



Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional
Subdirección de Recursos Humanos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS DE LA

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y

SEGUIMIENTO

No. de Registro CONANP-F00.1-MPA-DES-2016

Fecha: marzo 2017



J.A.

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Oficio No. F00 '0067

Ciudad de México a 30 MAR 2017

"2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"

MTRO. IGNACIO JOSÉ MARCH MIFSUT
DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
PRESENTE

ASUNTO: Se expide el
Manual de Procedimientos Administrativos
de la Dirección de Evaluación y
Seguimiento

De conformidad con los artículos 42, 43 fracción II y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 26 de noviembre de 2012, le informo que tengo a bien expedir el presente **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO"**, con número de registro: **CONANP-F00.1-MPA-DES-2016**.

Cabe señalar que dicho manual está debidamente validado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Comisión Nacional, mediante memorándum No. DAJ/609/16 de fecha 25 de noviembre de 2016, para su debida observancia en el desarrollo de las atribuciones al interior de esa Dirección.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL COMISIONADO NACIONAL



ALEJANDRO DEL MAZO MAZA

Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Delegación Miguel Hidalgo.
C.P. 11320, Ciudad de México

Tel. 01 (55)54497000 www.gob.mx/conanp

FECHA: Ciudad de México, a **30 MAR 2017**

NÚMERO DE REGISTRO: CONANP-F00.1-MPA-DES-2016

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

NOMBRE DEL DOCUMENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

TIPO DE DOCUMENTO QUE DESEA REGISTRAR

• MANUAL DE ORGANIZACIÓN

• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• MANUAL DE OPERACIÓN

• MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

• LINEAMIENTOS

• PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

• INSTRUCTIVO

• GUÍA TÉCNICA

OTROS (ESPECIFICAR): _____

NÚMERO DE EJEMPLARES EDITADOS: DOS

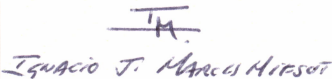
- 1) DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
- 2) DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL

SOLICITA

VALIDA

EXPIDE

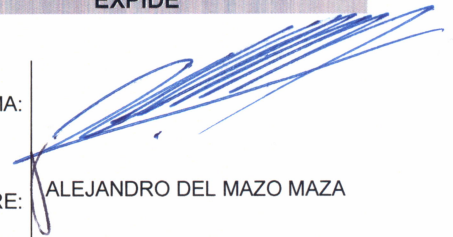
FIRMA:



FIRMA:



FIRMA:



NOMBRE:

IGNACIO JOSÉ MARCH
MIFSUT

NOMBRE:

SOFÍA GABRIELA
HERNÁNDEZ CORREA

NOMBRE:

ALEJANDRO DEL MAZO MAZA

CARGO:

DIRECTOR DE
EVALUACIÓN Y
SEGUIMIENTO

CARGO:

DIRECTORA DE
ASUNTOS JURÍDICOS

CARGO:

COMISIONADO NACIONAL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

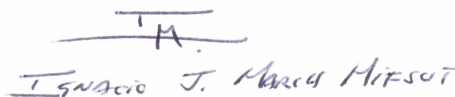
UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

No. REGISTRO: CONANP-F00.1-MPA-DES-2016

FECHA: Ciudad de México, a 30 MAR 2017

APROBÓ

Firma:




Nombre: Ignacio José March Mifsut

Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento

VALIDÓ

Firma:



Nombre: Sofía Gabriela Hernández Correa

Cargo: Directora de Asuntos Jurídicos

EXPIDIÓ

Firma:



Nombre: Alejandro del Mazo Maza

Cargo: Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Ciudad de México a 30 MAR 2017

De conformidad con los artículos 42, 43 fracción II y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, tengo a bien expedir el presente **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO”**, para su debida observancia en el desarrollo de las atribuciones al interior de esa Dirección.

**ATENTAMENTE
EL COMISIONADO NACIONAL**



ALEJANDRO DEL MAZO MAZA

Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Delegación Miguel Hidalgo.
C.P. 11320, Ciudad de México

Tel. 01 (55)54497000 www.gob.mx/conanp

CONTENIDO

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVO GENERAL.....	6
III. ALCANCE.....	7
IV. ORGANIGRAMA.....	8
V. POLÍTICAS GENERALES.....	9
VI. PROCEDIMIENTOS.....	11

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Planeación estratégica de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
2. Integración de la publicación de logros institucionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
3. Descripción topográfico-analítica del límite de nuevas Áreas Naturales Protegidas.
4. Documentación cartográfica de los programas de manejo de Áreas Naturales Protegidas.
5. Integración y actualización de la información geográfica en la página web de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA Y EVALUACIÓN

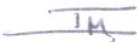
1. Elaboración y seguimiento de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
2. Integración, seguimiento y evaluación de los Programas Operativos Anuales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

T.M.

SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO

- 1. Integración y actualización de informes institucionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- 2. Diseño, operación y actualización de sistemas de bases de datos de las Áreas Naturales Protegidas.

VII. GLOSARIO..... 12



I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de consolidar e impulsar una política nacional de protección ambiental que dé respuesta a la creciente expectativa nacional por proteger y conservar los recursos naturales del país y que logre incidir en las causas de la contaminación, del deterioro y de la pérdida de ecosistemas y su biodiversidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales adoptó un nuevo diseño institucional, en concordancia con las atribuciones del artículo 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la citada Ley y los artículos 19, fracción X, 43, fracción II, y 76, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Evaluación y Seguimiento, en razón de la importancia que reviste su operación y contar con herramientas de apoyo administrativo, que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los objetivos institucionales establecidos.

El Manual de Procedimientos Administrativos tiene la finalidad de servir como instrumento de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos del ámbito de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en el desarrollo de sus actividades para orientarlas y agilizarlas, conocer la secuencia, interacción o conexión entre sistemas, áreas responsables, procedimientos, actividades y funciones, así como un mecanismo claro de medición de la eficiencia y eficacia de los procesos, que propicie el mejoramiento de la productividad y calidad de la Comisión Nacional, y el aprovechamiento de los recursos.

El presente Manual contempla los procedimientos administrativos de las Subdirecciones de Área, que forman parte de la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación y Seguimiento de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Cabe señalarse que los procedimientos fueron aprobados por los responsables de cada área y elaborados de

conformidad a los “Lineamientos para Elaborar Manuales de Procedimientos Administrativos”, por lo que se encuentran alineados a la estructura orgánica oficializada actual.

El Manual está integrado por su objetivo general, su alcance, el organigrama autorizado, las políticas generales que norman la implantación y actualización de su contenido, la descripción de los procedimientos y sus diagramas de flujo, el glosario de términos generales que se utilizan en la Dirección de Evaluación y Seguimiento.

II. OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta administrativa que establezca y oriente, cómo habrán de realizarse las actividades que permitirán dar cumplimiento en tiempo y forma a las facultades y atribuciones que por Reglamento Interior tiene conferida la Dirección de Evaluación y Seguimiento.

De este modo, los documentos que integra el presente Manual describen el orden secuencial de las actividades a desarrollar, definiendo los requerimientos y responsables de su ejecución, lo cual permitirá:

- Coadyuvar a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal de mando;
- Uniformar y controlar la ejecución de las actividades de trabajo;
- Evitar posibles alteraciones arbitrarias en la ejecución de actividades;
- Clarificar la coordinación de actividades;
- Evitar duplicidades;
- Facilitar la supervisión y evaluación del trabajo y;
- Constituir una base para la mejora continua y la simplificación de procesos, procedimientos y métodos.

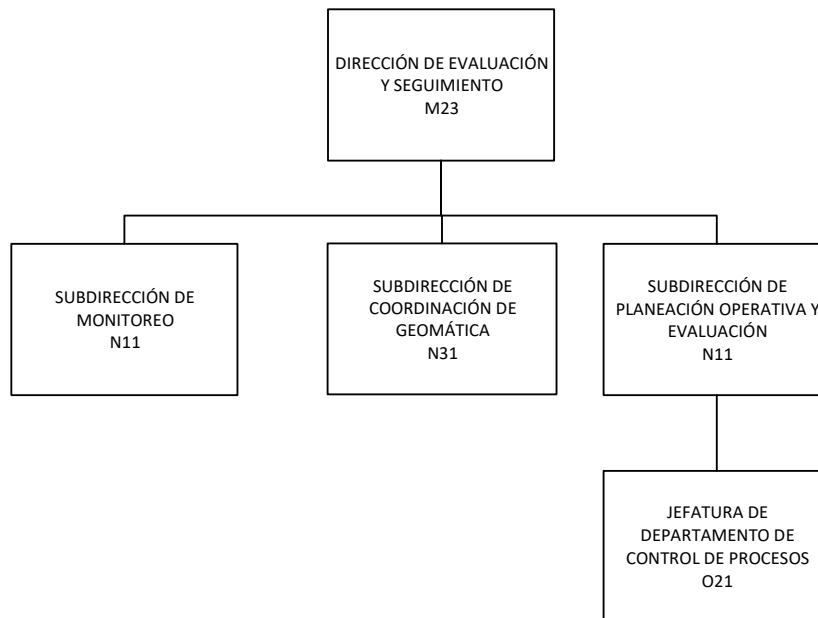
III. ALCANCE

El presente Manual es de observancia obligatoria para el personal de mando que labora en la Dirección de Evaluación y Seguimiento; así como para el personal que tenga encomendada la tarea de llevar a cabo lo concerniente a los temas de matrices de resultados para programas presupuestarios de esta Comisión; estimación de tasa de transformación de hábitat en áreas naturales protegidas; evaluaciones externas de los programas federales; planeación estratégica de la Comisión; integración de la publicación de logros; gestión de recursos para el monitoreo biológico; integración y actualización de informes institucionales; promoción de convenios con instituciones académicas y organizaciones para investigación y monitoreo biológico de especies emblemáticas; diseño, operación y actualización de sistemas y bases de datos; evaluación de protocolos e informes de monitoreo; integración, seguimiento y evaluación de los programas operativos anuales; descripción topográfico-analítica del límite de nuevas áreas naturales protegidas; cartografía de la zonificación de los programas de conservación y manejo; cartografía de los sitios con designación internacional y; actualización e integración de información geográfica.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 19 y 78 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigente.



IV.- ORGANIGRAMA



V. POLÍTICAS GENERALES

- Las y los titulares de las Subdirecciones de Área de la Dirección de Evaluación y Seguimiento tendrán las siguientes responsabilidades:
 - a) Asumir y aprobar el contenido de los procedimientos del área a su cargo; así como de resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del contenido de estos documentos.
 - b) Implementar, ejecutar y asegurar que se lleven a cabo las actividades y procedimientos integrados en el presente Manual al interior de sus áreas y/o designar al personal responsable de realizarlos.
 - c) Revisar y actualizar los procedimientos, ante cambios en la estructura Orgánica-funcional y normativa o como resultado de la mejora continua y simplificación de actividades, en apego a los *“Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Procedimientos Administrativos”*. Derivado de lo anterior, también deberán remitir sus propuestas de procedimientos a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional (DEAEI) para su análisis respectivo.

- La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Difundir el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Evaluación y Seguimiento autorizado y expedido por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
 - b) Resguardar la versión impresa del Manual autorizado y oficializado, con las firmas autógrafas respectivas.

- c) Conservar en medio electrónico, los procedimientos autorizados y el “Registro de Revisiones” por contener el historial de los cambios que sufren los procedimientos oficializados.
- d) Proporcionar la asesoría técnica necesaria que soliciten la Dirección de Evaluación y Seguimiento, para la elaboración, integración y actualización tanto de procedimientos administrativos específicos como del Manual.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y
SEGUIMIENTO
CONANP-F00.1-MPA-DES-2016**

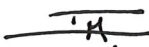


CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS



VI. PROCEDIMIENTOS

No.	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN RESPONSABLE	REGISTRO DE PROCEDIMIENTO
1	1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F00-DES.01-0
2	2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	INTEGRACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LOGROS INSTITUCIONALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F00-DES.02-0
3	3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	DESCRIPCIÓN TOPOGRÁFICO-ANALÍTICA DEL LÍMITE DE NUEVAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F00-DES.03-0
4	4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	DOCUMENTACIÓN CARTOGRÁFICA DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F00-DES.04-0
5	5 SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA E LA PÁGINA WEB DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F00-DES.05-1
6	1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTADOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/ SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA Y EVALUACIÓN	F00-SPOE.01-0
7	2 EVALUACIÓN	INTEGRACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES EN LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/ SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA Y EVALUACIÓN	F00-SPOE.02-0
8	1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMES INSTITUCIONALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/ SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO	F00-SM.01-0
9	2 MONITOREO DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	DISEÑO, OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS DE BASES DE DATOS DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/ SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO	F00-SM.02-1

TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DGCD = 9


Ignacio J. March Mifsut

MTRO. IGNACIO J. MARCH MIFSUT
DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS F00-DES.01-0 15-MAR-17</p>	 <p>CONANP COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	---	--

NOMBRE

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS**

OBJETIVO

Coordinar las acciones estratégicas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), a través de la planeación, seguimiento, revisión y evaluación de indicadores y metas programadas en tiempo y forma, con el objetivo de integrar el “Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas” (PNANP) correspondiente.

PROCESO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

[Handwritten signature]

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Acciones Estratégicas.- Posibilidad o facultad deseada y determinada de forma anticipada, con la finalidad de asegurar el logro de los objetivos estratégicos de la institución.

Administración Pública Federal.- Instrumento de acción del Estado, que dicta y aplica las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las leyes para la conservación y fomento de los intereses públicos. Es un elemento estratégico para el desarrollo de la sociedad.

Análisis FODA.- Metodología para diagnóstico y análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

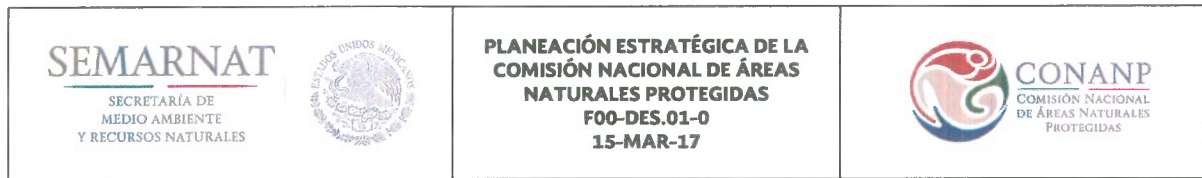
Consultor(a) Externo(a).- Profesional que provee de consejo u asesoría, experto(a) en un dominio particular o área de experiencia.

Evaluación.- Análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el desempeño institucional, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto.

Indicador Estratégico.- Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación para medir el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de eficiencia, eficacia y calidad, para coadyuvar a la toma de decisiones y corregir o fortalecer las estrategias así como la orientación de los recursos.

Metas.- Fin u objetivo de una acción.

Misión.- Razón de ser de la institución, motivo por el cual existe.



Objetivos.- Fin o propósito que se pretende alcanzar en un periodo de tiempo determinado.

Objetivos Específicos.- Elemento de planeación estratégica, que permite relacionar y alinear los objetivos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) con objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y con el Programa Sectorial de Medio Ambiente 2013-2018.

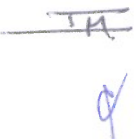
Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 del Gobierno Federal.- Documento que establece objetivos, metas y acciones que impulsará el gobierno federal para aumentar la cobertura, calidad y competitividad en este sector estratégico.

Planeación Estratégica.- Elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones, y apoya las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias, asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar acciones y evaluar resultados.

Programa G013.- Programa presupuestal de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2014-2018.- Documento rector del quehacer institucional, mediante el cual las unidades responsables deberán generar resultados vinculados a cada uno de los objetivos específicos, conforme a las metas programadas. En el que los responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) reflejan cual será la acción estratégica a seguir por la Comisión Nacional en el mediano y largo plazo.

Visión.- Exposición clara que indica hacia dónde se dirige la institución a largo plazo y en qué se deberá convertir.



ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DES.- Dirección de Evaluación y Seguimiento.

FODA.- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

PNANP.- Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2014-2018.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

POA.- Programa Operativo Anual.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

UR.- Unidades Responsables de la CONANP.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Evaluación y Seguimiento, deberá proponer al Comisionado acciones y estrategias para la formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de planeación de la Comisión, de acuerdo a lo previsto en el artículo 78, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- Asimismo, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ Coordinar la definición y elaboración de manera sexenal del “Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas” (PNANP), con base en el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno Federal, así como del Programa Sectorial de Medio Ambiente donde se estipulan los objetivos, líneas estratégicas, estrategias, indicadores, metas y principales objetivos relacionados a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).
 - ⇒ Analizar la calidad y efectividad de las estrategias e instrumentos de planeación estratégica implementados en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
 - ⇒ Desarrollar e instrumentar los mecanismos de medición para verificar el cumplimiento de los objetivos, indicadores y/o metas planteadas en los Programas Operativos Anuales (POA) y en el Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
 - ⇒ Participar en el análisis sobre los resultados reportados por las Unidades Responsables Centrales, Direcciones Regionales y de Áreas Naturales Protegidas (ANP) de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, y la vinculación de los resultados operativos con los objetivos específicos, temas, indicadores y metas del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

⇒ Apoyar en el asesoramiento a las Unidades Responsables (UR) en la definición y formulación de estrategias, indicadores y metas.

- La Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES) deberá realizar el cálculo del avance trimestral de las actividades contempladas para cada uno de los indicadores del PNANP, mediante el Sistema General de Programas Operativos Anuales (SGPOA), así como generar los informes trimestrales con el objeto de reportar los avances del programa G013 en el Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- El personal designado por parte de la Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES) para la realización de este procedimiento, será responsable de su estricta observancia y aplicación, y tendrá que colaborar eficazmente en la búsqueda de métodos que lo mejoren.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Evaluación de medio término

Responsable de obtenerlo: Dirección de Evaluación y Seguimiento

Periodicidad: Cada tres años (mitad de la Administración)

Unidad de Medición: Documento final de la revisión y evaluación de medio término del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la administración en curso

Nombre del Indicador: Evaluación sexenal

Responsable de obtenerlo: Dirección de Evaluación y Seguimiento

Periodicidad: Cada seis años (fin de la administración)

Unidad de Medición: Documento final del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la administración que inicia

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Evaluación y Seguimiento	1	Realiza el diagnóstico sobre la implementación del "Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas" (PNANP) al cierre de la Administración Pública Federal, a través de la aplicación de metodología "Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas" (FODA), entrevistas y encuestas.
	2	Procede a efectuar la revisión de indicadores, considerando las líneas estratégicas, misión, visión, objetivos y metas alcanzadas al cierre de la administración.
	3	Lleva a cabo un taller de trabajo donde involucra a las direcciones de oficinas centrales, regionales y algunas direcciones de Áreas Naturales Protegidas (ANP), así como personas representantes de diversas organizaciones de la sociedad civil, instituciones de investigación, representantes de otras instituciones federales, etc. Nota: El taller es facilitado por una o un Consultor Externo especialista en planeación estratégica, quien dirige la revisión del diagnóstico del PNANP anterior y se estructura el nuevo "Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas".
	4	Recibe de la o del Consultor Externo, el informe final del diagnóstico del PNANP y el primer borrador de la propuesta sobre el "Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas" que envía a las Unidades Responsables (UR) para su revisión y retroalimentación correspondiente.
	5	Recibe de las Unidades Responsables en tiempo y forma comentarios y/o recomendaciones al primer borrador de la propuesta del PNANP e integra un segundo borrador de dicha propuesta.
	6	Turna a las UR el segundo borrador de la propuesta del "Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas" para su validación y recibe de las mismas las observaciones finales del segundo borrador de la propuesta respectiva.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

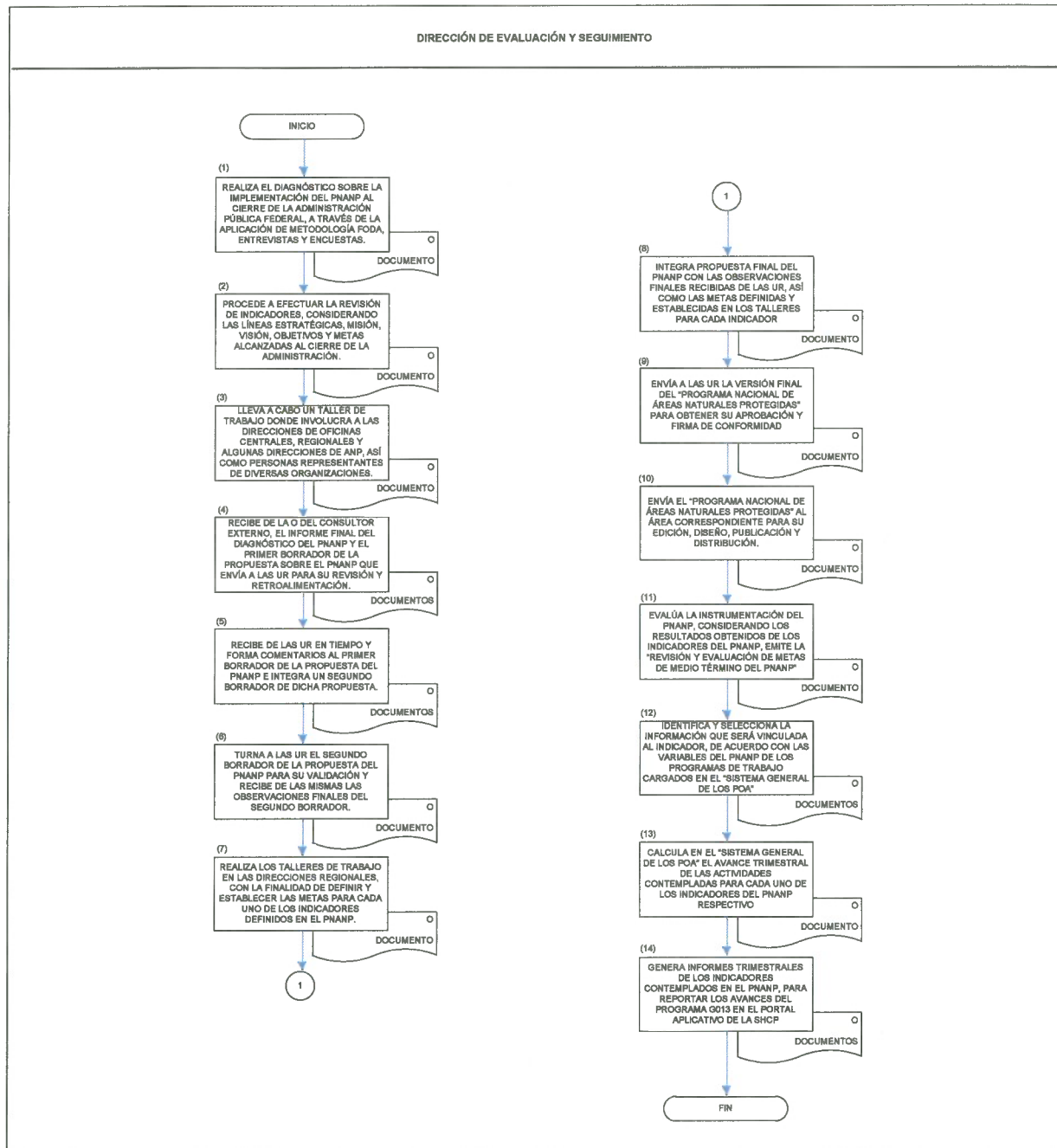
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	7	Realiza los talleres de trabajo en las Direcciones Regionales, con la finalidad de definir y establecer las metas para cada uno de los indicadores definidos en el "Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas". Nota: En los talleres de trabajo se involucra al personal de la Dirección General de Operación Regional, Dirección General de Conservación para el Desarrollo y Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción.
	8	Integra propuesta final del PNANP con las observaciones finales recibidas de las Unidades Responsables, así como las metas definidas y establecidas en los talleres para cada indicador con cada una de las Direcciones Regionales.
	9	Envía a las UR la versión final del "Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas" para obtener su aprobación y firma de conformidad. Nota: Para la aprobación y publicación del PNANP, la o el Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas deberá validar el documento de referencia.
	10	Envía el "Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas" al área correspondiente para su edición, diseño, publicación y distribución.
	11	Evalúa la instrumentación del PNANP durante el primer trienio de cada administración, considerando los resultados obtenidos para uno de los indicadores del "Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas", emite el documento denominado "Revisión y evaluación de metas de medio término del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas" y realiza las actividades No. 2 a la 9 de este procedimiento.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	12	Identifica y selecciona la información que será vinculada a cada indicador, de acuerdo con las variables del "Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas" de los Programas Operativos Anuales de las UR cargados en el "Sistema General de Programas Operativos Anuales".
	13	Calcula mediante la información obtenida del "Sistema General de Programas Operativos Anuales" el avance trimestral de las actividades contempladas para cada uno de los indicadores del PNANP respectivo.
	14	Genera informes trimestrales de cada uno de los indicadores contemplados en el "Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas", para reportar los avances del programa G013 en el Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Ana Beatriz Ramos Cervantes




Cargo: Subdirectora de Planeación Operativa y Evaluación
(De conformidad al oficio F00/DES/338/16)

APROBÓ

Firma:

Nombre: Ignacio J. March Mifsut

Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento

 <p>SEMARNAT SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>		<p>INTEGRACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LOGROS INSTITUCIONALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS F00-DES.02-0 15-MAR-17</p>	 <p>CONANP COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	---	--	--

NOMBRE

**INTEGRACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LOGROS INSTITUCIONALES DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

OBJETIVO

Integrar la publicación anual de logros institucionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), coordinando la solicitud, compilación y revisión del contenido de la información necesaria, a fin de difundir en tiempo y forma los logros de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

PROCESO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 del Gobierno Federal.- Documento que establece objetivos, metas y acciones que impulsará el Gobierno Federal para aumentar la cobertura, calidad y competitividad en este sector estratégico.

Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2014-2018.- Documento rector del quehacer institucional, mediante el cual las unidades responsables deberán generar resultados vinculados a cada uno de los objetivos específicos, conforme a las metas programadas. En el que los responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) reflejan cual será la acción estratégica a seguir por la Comisión Nacional en el mediano y largo plazo.

Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Programa que tiene como principal marco de referencia la sustentabilidad ambiental, y establece un conjunto de objetivos sectoriales, estrategias y metas alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DCCC.- Dirección de Comunicación y Cultura para la Conservación.

DES.- Dirección de Evaluación y Seguimiento.

PNANP.- Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2014-2018.

UR.- Unidad Responsable de la CONANP.

DR.- Dirección Regional

DG.- Dirección General

DA.- Dirección de Área

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Será responsabilidad de la Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES) lo siguiente:

- ⇒ Integrar la publicación anual con los principales resultados e impactos alcanzados en materia de conservación en las Áreas Naturales Protegidas (ANP), a fin de que la población en general los consulte.
- ⇒ Asegurar que la publicación contemple información basada en los principales objetivos específicos del “Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2014-2018” (PNANP) establecido, de los cuales se han considerado los principales temas como son: Incremento de la Superficie de conservación, Programas de Manejo, Inspección, Vigilancia, Equipamiento e Infraestructura, Acciones de Restauración Ecológica, Conservación y Desarrollo Sustentable, Conservación de Especies Prioritarias, Conectividad Ecológica, Monitoreo, Investigación, Evaluación y Seguimiento, Formación de Capacidades y Recursos Humanos, Participación Ciudadana, Educación Ambiental, Comunicación y Difusión, Servicios Ambientales y ANP, Cambio Climático, Asuntos Internacionales y Cooperación y otros logros relevantes.
- El periodo de la información publicada deberá corresponder al periodo de los meses de enero a diciembre del año inmediato anterior y deberán participar todas las Unidades Responsables (UR) de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).
- Los documentos para la publicación de logros de cada UR, deberá entregarse en archivo electrónico a la Dirección de Evaluación y Seguimiento, conforme a los lineamientos que establezca dicha Dirección:

- ⇒ Las DR, así como las DG y DA, serán las responsables de recopilar la información de sus áreas correspondientes, para integrar un solo documento por DR, DG, ó DA. Las DR y DG deberán verificar que la información no sea redundante o repetitiva.
- ⇒ Escribir el título del logro con solo éste tipo de letra Arial 12, itálica.
- ⇒ Señalar el tema al que responde el texto propuesto, con tipo de letra Arial 11.
- ⇒ Narrar en forma amena de manera que invite a su lectura, describiendo de manera sucinta los resultados concretos obtenidos durante el año que se reporta.
- ⇒ Cada DR, DG, ó DA deberá enviar en un máximo de 5 cuartillas los logros más relevantes de sus áreas correspondientes.
- ⇒ No se deberá utilizar siglas o abreviaturas para señalar el nombre de instituciones u organizaciones de la sociedad civil, deberán incluir el nombre completo sobre todo en instituciones que solamente son conocidas a nivel local o regional.
- ⇒ En el supuesto de incluir tablas, remitirlas por separado en archivo de Excel, insertando líneas horizontales y verticales para separar las posibles secciones. Incluir el título y referencia de la fuente ubicados en la parte superior de la hoja (Arial 10, espacio sencillo).
- ⇒ En caso de incluir gráficos o figuras, se deberán enviar por separado en Excel, con los datos que dan origen a los gráficos. Se deberá incluir el título y referencia de la fuente ubicados en la parte inferior de la hoja (Arial 10, espacio sencillo).
- ⇒ Las fotografías que sean incluidas deberán adjuntarse en formatos JPG o TIFF y en una resolución no menor a los 300 dpi.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Logros institucionales de la CONANP

Responsable de obtenerlo: Dirección de Evaluación y Seguimiento

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Documento final de logros integrado al 100% y listo para su edición gráfica para su publicación.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Evaluación y Seguimiento	1	<p>Envía en el mes de diciembre del año en curso, mediante correo electrónico a todas las DR, DG, y DA, un oficio de solicitud, con los lineamientos específicos para incorporar los logros correspondientes a sus áreas, correspondientes al periodo de enero a diciembre del año inmediato anterior. Así también, indicará la fecha límite de recepción de la información, sin posibilidad de prórroga, excepto en casos justificables y de excepción.</p> <p>Nota: En caso que la Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES) lo considere necesario remitirá correos electrónicos de recordatorio con la fecha límite de recepción de información solicitada.</p>
	2	<p>Recibe y revisa la información remitida de las Unidades Responsables respecto a los principales logros institucionales obtenidos durante el período señalado en la actividad anterior.</p> <p><i>LA INFORMACIÓN RECIBIDA NO ES CORRECTA O HA SIDO ENVIADA CON ANTERIORIDAD</i></p>
	3	<p>Se elimina la información correspondiente y notifica a través de correo electrónico a la UR involucrada los errores encontrados para que realice las adecuaciones procedentes al documento presentado de los principales logros institucionales, continuando en la actividad No. 2 de este procedimiento.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Es indispensable confirmar que no exista duplicidad con información reportada en publicaciones de logros anteriores y/o no presente avances significativos, o bien falte información. ➤ En caso de encontrar que la información enviada ya ha sido reportada en años anteriores, está se elimina e informa a la Unidad Responsable. <p><i>LA INFORMACIÓN RECIBIDA ES CORRECTA Y NO HA SIDO ENVIADA CON ANTERIORIDAD</i></p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	4	Clasifica la información recibida en los temas descritos en las políticas de operación.
	5	Integra el borrador del documento de publicación de logros de la CONANP, verificando que la redacción y congruencia de la información cumpla con los lineamientos emitidos y realizando las correcciones gramaticales, ortográficas y de estilo que resulten necesarias para que el texto integrado sea de calidad y homogéneo.
	6	Envía a más tardar a principio del mes de marzo a la Dirección de Comunicación y Cultura para la Conservación (DCCC), el documento integrado de "Logros institucionales" definitivo, en formato electrónico para la edición, corrección de estilo, diseño y publicación correspondiente.
	7	Incorpora en su carpeta de control toda la documentación recibida y generada durante el desarrollo del presente procedimiento para cualquier consulta posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	7
PRODUCTO O SERVICIO:	Publicación definitiva de logros institucionales de la CONANP
PROCEDIMIENTO(S):	

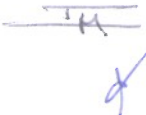
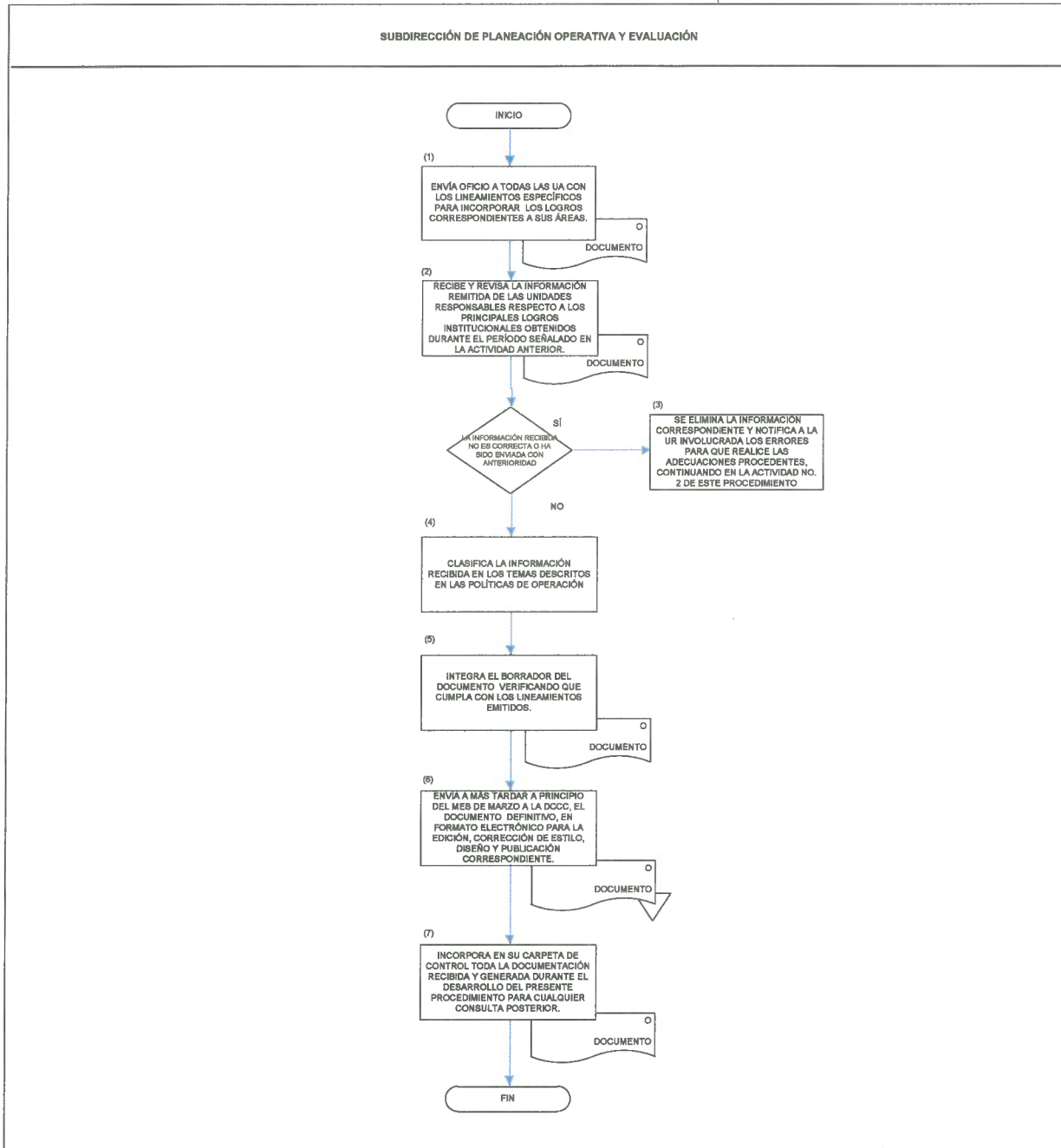


DIAGRAMA DE FLUJO




REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ**Firma:****Nombre:** Ana Beatriz Ramos Cervantes**Cargo:** Subdirectora de Planeación Operativa y Evaluación
(De conformidad al oficio F00/DES/338/16)**APROBÓ****Firma:****Nombre:** Ignacio J. March Mifsut**Cargo:** Director de Evaluación y Seguimiento

NOMBRE




**DESCRIPCIÓN TOPOGRÁFICO-ANALÍTICA DEL LÍMITE DE NUEVAS ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS**

OBJETIVO

Coordinar trabajos para la descripción topográfico-analítica del límite de una nueva Área Natural Protegida, mediante la recopilación e integración de los datos necesarios al Sistema de Información Geográfica, con la finalidad de ser integrado en un decreto que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

PROCESO

SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>DESCRIPCIÓN TOPOGRÁFICO- ANALÍTICA DEL LÍMITE DE NUEVAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS F00-DES.03-0 15-MAR-17</p>	 <p>CONANP COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	---	--

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS




DEFINICIONES:

Datum.- Conjunto de puntos de referencia en la superficie terrestre con base en los cuales las medidas de la posición de zonas de los cuales son tomados y un modelo asociado de la forma de la tierra (elipsoide de referencia) para definir el sistema de coordenadas geográfico.

Elipsoide.- Superficie curva cerrada cuyas tres secciones ortogonales principales son elípticas, es decir, son originadas por planos que contienen dos ejes cartesianos. Superficie curva cerrada cuyas tres secciones ortogonales principales son GRS80.

Esferoide.- Elipsoide de revolución, es decir, la superficie que se obtiene al girar una elipse alrededor de uno de sus ejes principales.

Topología.- Relaciones espaciales entre los diferentes elementos gráficos (topología de nodo/punto, topología de red/arco/línea, topología de polígono) y su posición en el mapa (proximidad, inclusión, conectividad, etc.). Estas relaciones, que para el ser humano pueden ser obvias a simple vista, el software hace esto posible al establecer mediante un lenguaje y unas reglas de geometría matemática. Es la capacidad de crear topología lo que diferencia a un Sistema de Información Geográfica de otros sistemas de gestión de la información geográfica.

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>DESCRIPCIÓN TOPOGRÁFICO- ANALÍTICA DEL LÍMITE DE NUEVAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS F00-DES.03-0 15-MAR-17</p>	 <p>CONANP COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	---	--

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DANP.- Dirección de Área Natural Protegida.

DES.- Dirección de Evaluación y Seguimiento.

DGCD.- Dirección General de Conservación para el Desarrollo.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ITRF08.- Marco de Referencia Terrestre Internacional del Servicio Internacional de Rotación de la Tierra para el año de 2008.

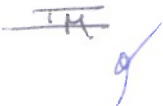
LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

PDF.- Portable Document Format.

SIG.- Sistema de Información Geográfica.

UR.- Unidad Responsable (áreas protegidas federales, direcciones regionales y unidades administrativas de oficinas centrales que cuenten con personal y recursos para operar).




EPJ.- Estudio Previo Justificativo.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES), deberá brindar soporte técnico para elaboración de la descripción topográfico-analítica del límite de nuevas Áreas Naturales Protegidas (ANP) de acuerdo a lo previsto en el Artículo 78, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- La DES tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ Establecer los criterios técnicos del área con respecto al procedimiento topográfico-analítica del límite de nuevas ANP.
 - ⇒ Generar la poligonal de la propuesta de nueva ANP a partir de la información documental y espacial generada por la DGCD o DR.
 - ⇒ Validar datos espaciales y generar documento descriptivo para la construcción de poligonal de la propuesta como nueva ANP.
- Las UR involucradas serán responsables de entregar en tiempo y forma la información requerida, a fin de garantizar el cumplimiento del indicador en el presente procedimiento.

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> 	<p>DESCRIPCIÓN TOPOGRÁFICO- ANALÍTICA DEL LÍMITE DE NUEVAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS F00-DES.03-0 15-MAR-17</p>	 <p>CONANP COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	---	--

INDICADORES

Nombre del Indicador: Descripción topográfico- analítica de nuevas ANP

Responsable de obtenerlo: Dirección de Evaluación y Seguimiento

Periodicidad: Anual

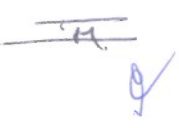
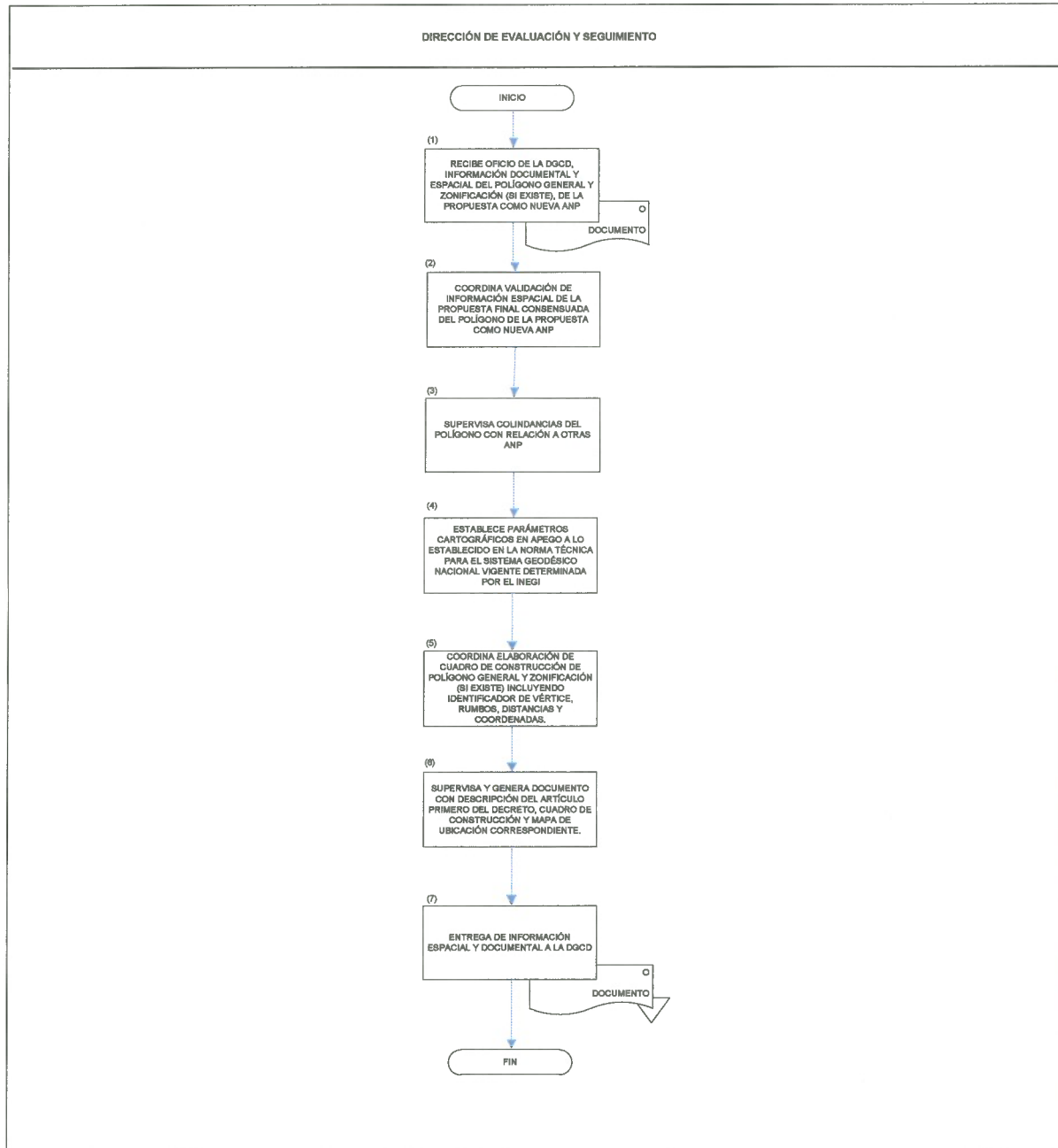
Unidad de Medición: (Descripción analítico-topográfica de nuevas ANP realizada / Total de propuestas recibidas de nuevas Áreas Naturales Protegidas) x100

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Evaluación y Seguimiento	1	Recibe Oficio de la DGCD, información documental y espacial del polígono general y zonificación (si existe), de la propuesta como nueva ANP
	2	Coordina validación de información espacial de la propuesta final consensuada del polígono de la propuesta como nueva ANP
	3	Supervisa colindancias del polígono con relación a otras ANP.
	4	Establece parámetros cartográficos en apego a lo establecido en la Norma Técnica para el Sistema Geodésico Nacional vigente determinada por el INEGI.
	5	Coordina elaboración de cuadro de construcción de polígono general y zonificación (si existe) incluyendo identificador de vértice, rumbos, distancias y coordenadas.
	6	Supervisa generación de documento con descripción del Artículo primero del decreto, cuadro de construcción y mapa de ubicación correspondiente.
	7	Entrega de información espacial y documental a la DGCD

TOTAL DE ACTIVIDADES:	7
PRODUCTO O SERVICIO:	Descripción topográfico-analítica del límite de nuevas áreas naturales protegidas
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Ana Beatriz Ramos Cervantes

Cargo: Subdirectora de Planeación Operativa y Evaluación
(De conformidad al oficio F00/DES/338/16)

APROBÓ

Firma:

Nombre: Ignacio J. March Mifsut

Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento

NOMBRE

**DOCUMENTACIÓN CARTOGRÁFICA DE LOS PROGRAMAS DE MANEJO DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS**

OBJETIVO

Coordinar la elaboración de la cartografía de la zonificación y subzonificación de las áreas naturales protegidas, a través de la recopilación e integración de los datos necesarios al Sistema de Información Geográfica, para ser incorporado al “Programa de Manejo” que se publica en el Diario Oficial de la Federación.

PROCESO

SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Datum.- Conjunto de puntos de referencia en la superficie terrestre con base en los cuales las medidas de la posición de zonas de los cuales son tomados y un modelo asociado de la forma de la tierra (elipsoide de referencia) para definir el sistema de coordenadas geográfico.

Elipsoide.- Superficie curva cerrada cuyas tres secciones ortogonales principales son elípticas, es decir, son originadas por planos que contienen dos ejes cartesianos. Superficie curva cerrada cuyas tres secciones ortogonales principales son GRS80.

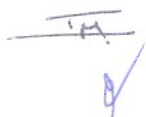
Esferoide.- Elipsoide de revolución, es decir, la superficie que se obtiene al girar una elipse alrededor de uno de sus ejes principales.

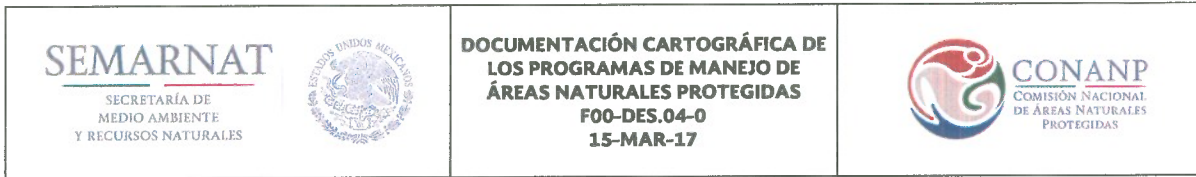
Metadato.- Literalmente «sobre datos», son datos que describen otros datos.

Topología.- Relaciones espaciales entre los diferentes elementos gráficos (topología de nodo/punto, topología de red/arco/línea, topología de polígono) y su posición en el mapa (proximidad, inclusión, conectividad, etc.). Estas relaciones, que para el ser humano pueden ser obvias a simple vista, el software hace esto posible al establecer mediante un lenguaje y unas reglas de geometría matemática. Es la capacidad de crear topología lo que diferencia a un Sistema de Información Geográfica de otros sistemas de gestión de la información geográfica.

Traninv.- Conversor de coordenadas en línea del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Zonificación.- El instrumento técnico de planeación que puede ser utilizado en el establecimiento de las áreas naturales protegidas, que permite ordenar su territorio en función del grado de conservación y representatividad de sus ecosistemas, la vocación natural del





terreno, de su uso actual y potencial, de conformidad con los objetivos dispuestos en la misma declaratoria.

Subzonificación.- Instrumento técnico y dinámico de planeación, que se establecerá en el programa de manejo respectivo, y que es utilizado en el manejo de las áreas naturales protegidas, con el fin de ordenar detalladamente las zonas núcleo y de amortiguamiento, previamente establecidas mediante la declaratoria correspondiente.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

COFEMER.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DANP.- Dirección de Área Natural Protegida.

DES.- Dirección de Evaluación y Seguimiento.

DGCD.- Dirección General de Conservación para el Desarrollo.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ITRF08.- Marco de Referencia Terrestre Internacional del Servicio Internacional de Rotación de la Tierra para el año de 2008.

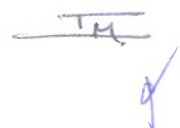
LGEEPA.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

PM.- Programa de Manejo.

PDF.- Portable Document Format.

SIG.- Sistema de Información Geográfica.

UR.- Unidad Responsable (áreas protegidas federales, direcciones regionales y unidades administrativas de oficinas centrales que cuenten con personal y recursos para operar).



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES), deberá brindar soporte técnico para elaboración de documentación cartográfica relacionada con los Programas de Manejo de acuerdo a lo previsto en el Artículo 78, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- La documentación cartográfica de los programas de manejo (PM) de las áreas naturales protegidas, invariablemente deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- ⇒ Información temática
- ⇒ Nombre del Área Natural Protegida (ANP)
- ⇒ Macro localización
- ⇒ Fotografías del Área Natural Protegida
- ⇒ Simbología
- ⇒ Especificaciones cartográficas
- ⇒ Logotipos y fuentes de información cartográfica
- ⇒ Nombre temático del mapa

- La documentación cartográfica de la subzonificación tendrá que estar basada en los lineamientos establecidos por la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

- La poligonal del ANP deberá obtenerse de la descripción del decreto que dio su origen y será verificada en la DES, a fin de que integre la versión oficial de dicha poligonal.

- En toda la documentación cartográfica temática tendrá que colocarse el límite del polígono del área, y cuando así sea el caso el límite de las zonas núcleo, asimismo se

incluirán variables toponímicas.

- La documentación cartográfica de subzonificación incluirá colores del archivo de estilo PCM -CONANP.Style.
- La documentación cartográfica temática, tendrá el tamaño de impresión a cuatro cartas, y será exportado en formato PDF, y la versión final se deberá exportar a formato EPS con colores CMYK y una resolución de 300 dpi.
- La documentación cartográfica para los PM será generada por ala DES en colaboración con la DANP involucrada y la DGCD respectivamente.
- Los mapas que sean incorporados al DOF deberán respetar el siguiente formato: Tamaño 14.5 cm x 18 cm a color, y en un formato JPG a una resolución de 300 dpi.
- Será obligación de las UR involucradas proporcionar en tiempo y forma la información técnica pertinente, a fin de asegurar el cumplimiento del indicador señalado en el presente procedimiento.

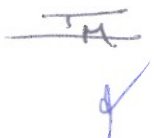
INDICADORES

Nombre del Indicador: Documentación cartográfica PM

Responsable de obtenerlo: DES

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: (Documentación Cartográfica PM elaborada / Total de solicitudes recibidas por parte de las DANP y/o DGCD) x 100



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES)	1	Recibe solicitud e información espacial de las Direcciones Regionales, Direcciones de Área y Dirección de Programas de Manejo.
	2	Supervisa el análisis topológico de los límites de zonificación y subzonificación del ANP, así como verifica que las categorías de las subzonas estén de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de ANP de la LGEEPA y lo establecido en el decreto publicado en el DOF.
	3	Determina con base en la revisión efectuada si existen o no diferencias contra la LGEEPA y DOF. <i>EXISTEN DIFERENCIAS CONTRA LGEEPA Y DOF</i>
	4	Supervisa modificaciones pertinentes para la alineación de la información y continúa en la actividad No. 2 de este procedimiento. <i>NO EXISTEN DIFERENCIAS CONTRA LGEEPA Y DOF</i>
	5	Coordina el establecimiento de parámetros cartográficos en apego a lo establecido en la Norma Técnica para el Sistema Geodésico Nacional vigente determinada por el INEGI
	6	Supervisa envío a la DPM y DANP de documentación cartográfica preliminar de zonificación y subzonificación de los programas de manejo en formato PDF, para consulta pública de acuerdo con los lineamientos internos.
	7	Recibe por parte de la DPM y DANP involucrada observaciones o comentarios del mapa preliminar presentado. <i>EXISTEN OBSERVACIONES U COMENTARIOS</i>
	8	Analiza contenido de las observaciones o comentarios identificados, realiza en su caso correcciones necesarias en la cartografía digital y continúa en la actividad No. 6.

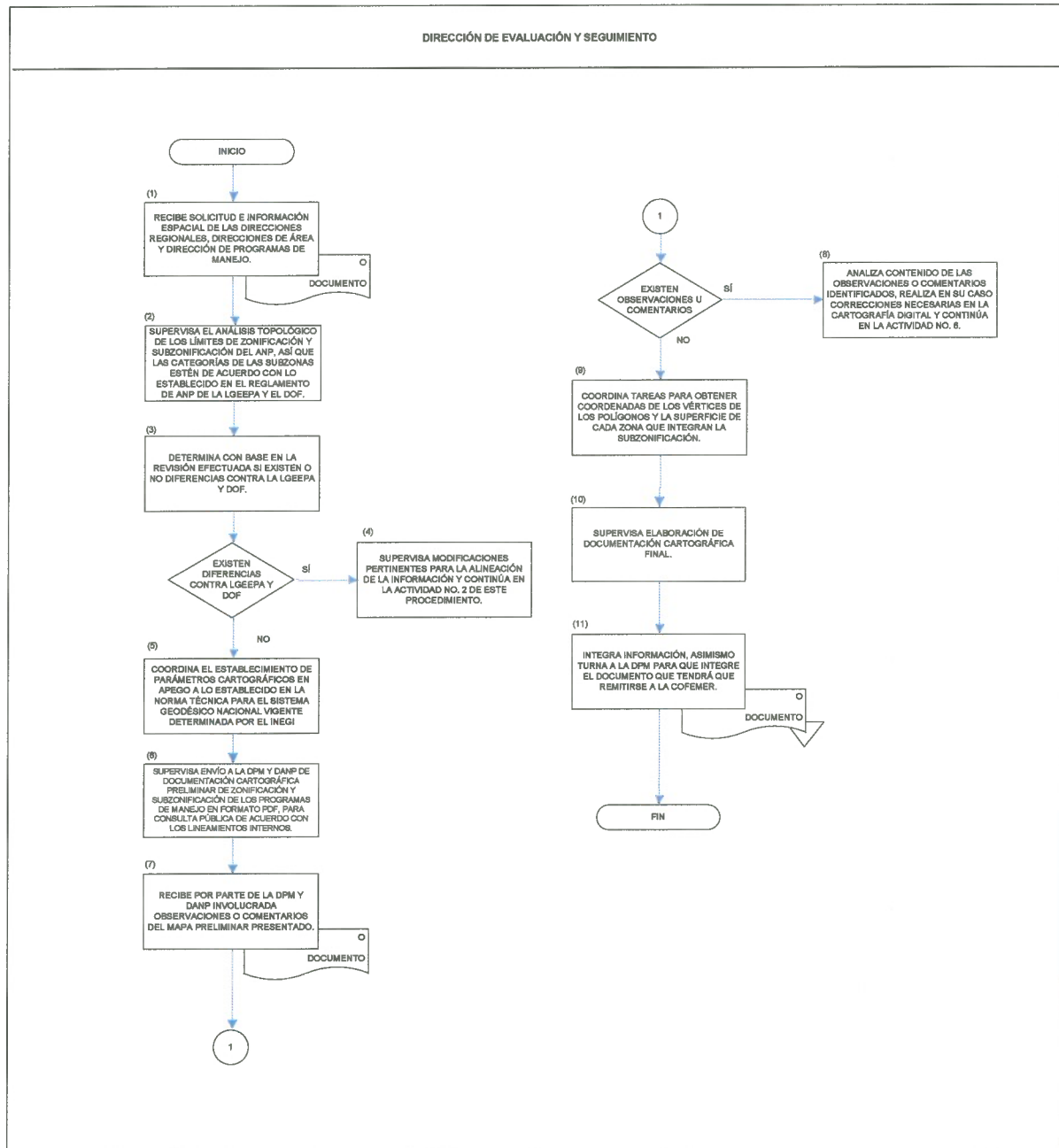


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DES		<i>NO EXISTEN OBSERVACIONES U COMENTARIOS</i>
	9	Coordina tareas para obtener coordenadas de los vértices de los polígonos y la superficie de cada zona que integran la subzonificación.
	10	Supervisa elaboración de documentación cartográfica final.
	11	Integra información en un archivo en formato Word que contiene el mapa subzonificación a color, tabla de superficies y coordenadas de los vértices, asimismo turna a la DPM para que integre el documento que tendrá que remitirse a la COFEMER.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	11
PRODUCTO O SERVICIO:	Elaboración de documentación cartográfica de los Programas de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas
PROCEDIMIENTO(S):	

DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signature and initials

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ**Firma:****Nombre:** Ana Beatriz Ramos Cervantes**Cargo:** Subdirectora de Planeación Operativa y Evaluación
(De conformidad al oficio F00/DES/338/16)**APROBÓ****Firma:****Nombre:** Ignacio J. March Mifsut**Cargo:** Director de Evaluación y Seguimiento



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LA PÁGINA
WEB DE LA COMISIÓN NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
F00-DES.05-1
02-MAYO-2022



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

NOMBRE

**INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LA PÁGINA
WEB DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

OBJETIVO

Desarrollar, administrar y actualizar la plataforma digital "Sistema de Información Geográfica" en la página WEB de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, con la finalidad de difundir la información espacial y documental de las Áreas Naturales Protegidas.

PROCESO

SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LA PÁGINA
WEB DE LA COMISIÓN NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
F00-DES.05-1
02-MAYO-2022



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Mapoteca.- Lugar donde se guardan y consultan mapas impresos, o bien, es el equivalente a una biblioteca exclusivamente de mapas. Una mapoteca virtual, por su parte, es en esencia una mapoteca digital en línea, o sea un sitio Web donde se puede buscar y consultar mapas en versión digital, desde Internet.

Web.- Conjunto de páginas, típicamente comunes a un dominio o subdominio en la World Wide Web en Internet.





ACRÓNIMOS:

ADVC.-	Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación
ANP.-	Área Natural Protegida
CO- NANP.-	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
DES.-	Dirección de Evaluación y Seguimiento
DOF.-	Diario Oficial de la Federación
HTML.-	Hyper Text Markup Language
JPEG.-	Joint Photographic Experts Group
JS.-	Javascript
PM.-	Programa de Manejo
PDF.-	Portable Document Format
SCG.-	Subdirección de Coordinación de Geomática.
SHP.-	Shape
SIG.-	Sistema de Información Geográfica
SWF.-	Small Web Format
UR.-	Unidad Responsable





POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La DES deberá brindar soporte técnico para la integración y actualización de la información geográfica en materia de áreas naturales protegidas, áreas de refugio para proteger especies acuáticas, así como de especies y poblaciones prioritarias para la conservación, en la página WEB de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), de acuerdo a lo previsto en el Artículo 78, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- La DES tendrá las siguientes responsabilidades:

Actualizar en la plataforma Web de la CONANP la información espacial y documental correspondiente de las ANP, de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, de especies y poblaciones prioritarias para la conservación, así como de la localización de los proyectos apoyados mediante los programas de subsidio de la CONANP.

- Las UR involucradas serán responsables de entregar en tiempo y forma la información requerida, a fin de garantizar el cumplimiento del indicador en el presente procedimiento.





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LA PÁGINA
WEB DE LA COMISIÓN NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
F00-DES.05-1
02-MAYO-2022



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

INDICADORES

Nombre del Indicador: Sistema de Información Geográfica en línea

Responsable de obtenerlo: Dirección de Evaluación y Seguimiento

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: (Número de archivos incorporados en la página / Total de información espacial y documental procesada) * 100





DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Coordinación de Geomática (SCG)	1	La SCG recibe de las UR información espacial y documental para publicación en plataforma digital "Sistema de Información geográfica" en la página WEB de la CONANP: <ul style="list-style-type: none"> • Avisos de Decretos de nuevas ANP • Informe de la publicación de nuevos decretos de ANP • Avisos de publicación de PM de las ANP • Localización de los proyectos de los Programas de Subsidio • ADVC • Documentación cartográfica (Cinco días hábiles)
	2	Valida la información recibida con documentación oficial (DOF, PM, Planos Oficiales, etc.) (Diez días hábiles)
	3	Diseña y desarrolla la estructura de mapa interactivo en la sección Mapas. (Cinco días hábiles)
	4	Diseña y elabora la ficha técnica de acuerdo a la petición de las UR. (Cinco días hábiles)
	5	Realiza la publicación de datos espaciales en mapa interactivo en la sección Mapas. (Cinco días hábiles)
	6	Realiza la publicación de documentación oficial (DOF, documentación cartográfica) en la sección Buscador de Datos de ANP. (Cinco días hábiles)
	7	Analiza el funcionamiento de la página del Sistema de Información Geográfica e implementa actividades de actualización y mejora en las diferentes secciones:





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LA PÁGINA
WEB DE LA COMISIÓN NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
F00-DES.05-1
02-MAYO-2022



CONANP

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • Buscador de datos de ANP • Mapas • Información espacial (archivos shape y KML de ANP y áreas de refugio para proteger especies acuáticas) • Numeralia • Lista de ANP (LISTANP) • Preguntas frecuentes <p>(Cinco días hábiles)</p>
	8	<p>Genera los vínculos de descarga de información espacial y documental para publicación en las secciones correspondientes.</p> <p>(Cinco días hábiles)</p>

TOTAL DE ACTIVIDADES:	8
PRODUCTO O SERVICIO:	Actualización de la información geográfica en la página Web de la CONANP
PROCEDIMIENTO(S):	1

[Handwritten signature]

IA



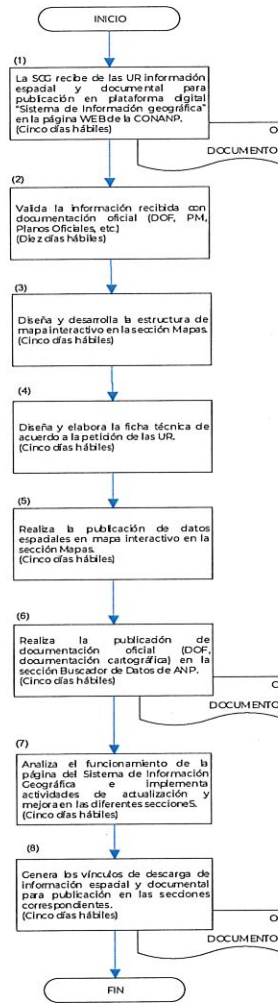


DIAGRAMA DE FLUJO

Manuales de Procedimientos

	PROCESO: SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	OBJETIVO: Desarrollar, administrar y actualizar la plataforma digital "Sistema de Información Geográfica" en la página WEB de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, con la finalidad de difundir la información espacial y documental de las Áreas Naturales Protegidas.	PÁGINA: FECHA:
	PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LA PÁGINA WEB DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS		CÓDIGO:

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN LA PÁGINA
WEB DE LA COMISIÓN NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
F00-DES.05-1
02-MAYO-2022



CONANP
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE
REVISIÓN:**
FECHA:

1

Ciudad de México, a 02 de mayo de 2022.

DESCRIPCIÓN:

Procedimiento actualizado: en atención a las LA 1.2.2.1 "Apoyar el fortalecimiento de los procesos y su normalización" y 1.2.2.2 "Impulsar la simplificación de procesos", así como a los compromisos RH.4 "Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la Institución", RH.5 "Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales" y RH.6 "Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información", y el "Índice de simplificación de procesos y normatividad interna", establecidos en las Bases de Colaboración en el marco de la estrategia 4.3 "Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula" del PNCCIMGP 2019-2024.

Firma:

ELABORÓ

Nombre: Christian Lomelín Molina

Cargo: Subdirector de Coordinación de Geomática

Firma:

APROBÓ

Nombre: Ignacio J. March Mifsut

Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento



NOMBRE



**ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MATRICES DE INDICADORES PARA
RESULTADOS (MIR) DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA COMISIÓN
NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

OBJETIVO

Elaborar, registrar y dar seguimiento a las Matrices de Indicadores para Resultados y fichas técnicas de los indicadores de cada Programa presupuestario de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con base en la Metodología de Marco Lógico, con el fin de presentar los resultados correspondientes de los Programas presupuestarios de Egresos de la Federación.

PROCESO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	<p>ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS F00-SPOE.01-0 15-MAR-17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	--	--

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Administración Pública Federal.- Instrumento de acción del Estado, que dicta y aplica las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las leyes para la conservación y fomento de los intereses públicos. Es un elemento estratégico para el desarrollo de la sociedad.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 del Gobierno Federal.- Documento que establece objetivos, metas y acciones que impulsará el gobierno federal para aumentar la cobertura, calidad y competitividad en este sector estratégico.

Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2014-2018.- Documento rector del quehacer institucional, mediante el cual las unidades responsables deberán generar resultados vinculados a cada uno de los objetivos específicos, conforme a las metas programadas. En el que los responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) reflejan cual será la acción estratégica a seguir por la Comisión Nacional en el mediano y largo plazo.

Programas presupuestarios.- Categoría programática que permite organizar las asignaciones de recursos de los programas federales, a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas. (G013 Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas; S046 Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible; U025 Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en riesgo; U035 Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas).

ACRÓNIMOS:

- CONANP.-** Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
DES.- Dirección de Evaluación y Seguimiento.
DGCD.- Dirección General de Conservación para el Desarrollo.
DGOR.- Dirección General de Operación Regional
DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEMARNAT.
MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados.
PASH.- Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación
POA.- Programa Operativo Anual.
Pp.- Programa presupuestario
SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
UR.- Unidad Responsable de la CONANP.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Evaluación y Seguimiento, deberá planear y coordinar el establecimiento de indicadores para los diferentes programas a cargo de la CONANP, de acuerdo a lo previsto en el artículo 78, fracciones IV, V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- Asimismo, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ Conocer y aplicar los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal”.
 - ⇒ Conocer y aplicar los “Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios”, así como los “Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los Programas Presupuestarios” para el ejercicio fiscal correspondiente.
 - ⇒ Elaborar las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).
 - ⇒ Capturar las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios de la CONANP en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).
 - ⇒ Elaborar y actualizar el presente procedimiento, asegurar su correcto seguimiento y definir los indicadores que procedan.

- Las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios (MIR) invariablemente deberán contener la descripción del fin, propósito, componente, actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos del programa.

INDICADORES

Nombre del Indicador: MIR de los Programas presupuestarios de la CONANP.

Responsable de obtenerlo: Dirección de Evaluación y Seguimiento

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: MIR de los Programas presupuestarios de la CONANP elaboradas y actualizadas

Nombre del Indicador: Metas de indicadores de las MIR capturadas en el PASH

Responsable de obtenerlo: Dirección de Evaluación y Seguimiento

Periodicidad: Trimestral, semestral y anual

Unidad de Medición: Metas alcanzadas de los indicadores de las MIR capturadas en tiempo y forma en el PASH

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Planeación Operativa y Evaluación	1	Recibe comunicado de la DGPP mediante la cual se notifica que ya se pueden capturar las MIR de los Pp en el PASH.
	2	Elabora la MIR del Pp G013.
	3	Notifica a la DGOR de la solicitud para que se registre en el PASH la MIR del Pp S046.
	4	Elabora las propuestas de las MIR de los Pp U025 y U035 y las envía a la DGOR y la DGCD para sus comentarios y observaciones. Realiza los ajustes a las MIR de los Pp. U025 y U035 de acuerdo a los comentarios y observaciones de la DGOR y la DGCD.
	5	Registra en el PASH las MIR de los Pp G013, U025 y U035.
	6	Recibe de la DGPP información sobre las MIR registradas e identifica si existen observaciones, sugerencias u comentarios. <i>EXISTEN OBSERVACIONES SOBRE LAS MIR</i>
	7	Atiende los comentarios, sugerencias y observaciones a las MIR de los Pp G013, U025 y U035 modificando las MIR en el PASH.
	8	Notifica y solicita a la DGOR se atiendan las observaciones a la MIR del Pp S046 en el PASH. <i>NO EXISTEN OBSERVACIONES SOBRE LAS MIR</i>
	9	Informa a la DGPP sobre el registro de las MIR en el PASH para su validación.
	10	Recibe comunicado de la DGPP mediante el cual solicita la actualización de las metas de los indicadores de las MIR registradas en el PASH de acuerdo al PEF aprobado.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	11	Informa a la DGOR de la solicitud por parte de la DGPP de actualizar las metas de indicadores de las MIR del programa S046 en el PASH.
	12	Solicita a la DGOR y la DGCD le envíen las modificaciones de las metas de indicadores de las MIR de los Pp U025 y U035 de acuerdo al presupuesto aprobado. <i>EXISTEN MODIFICACIONES A LAS METAS</i>
	13	Realiza los ajustes correspondientes a las metas de los indicadores de las MIR de los Pp G013, U035 y U025 y los envía a validación en el PASH. <i>NO EXISTEN MODIFICACIONES A LAS METAS</i>
	14	Envía a validación en el PASH las metas definidas en las MIR de los Pp G013, U025 y U035 e informa a la DGPP sobre el cumplimiento de esta actividad.
	15	Recibe comunicado de la DGPP acerca de las fechas de apertura y cierre del PASH para el registro de avances en las metas de la MIR (trimestral).
	16	Informa a las áreas responsables (DGOR, DGCD) sobre la apertura del PASH para que atiendan los requerimientos necesarios para enviar a la DES y/o registrar los avances de metas de las MIR de los Pp S046, U025 y U035.
	17	Organiza la información capturada en los informes trimestrales de los POA de cada Unidad Responsable de la CONANP y determina los resultados logrados para aplicar a los indicadores de la MIR del Pp G013.
	18	Recibe de la DGOR y la DGCD la información de los avances de las metas de los indicadores de las MIR de los Pp U025 y U035.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	19	Registra en el PASH la información de avances de las metas correspondientes a los indicadores de las MIR de los Pp G013, U025 y U035 y los envía a validación mediante el mismo sistema.
	20	Recibe notificación de la DGOR sobre la conclusión del registro y envío a validación de avance de las metas de los indicadores de la MIR del Pp S046.
	21	Informa a la DGPP sobre el registro correspondiente a los avances de metas de las MIR de los Programas presupuestarios de la CONANP.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	21
PRODUCTO O SERVICIO:	Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios de la CONANP elaboradas, revisadas y capturadas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)
PROCEDIMIENTO(S):	




DIAGRAMA DE FLUJO

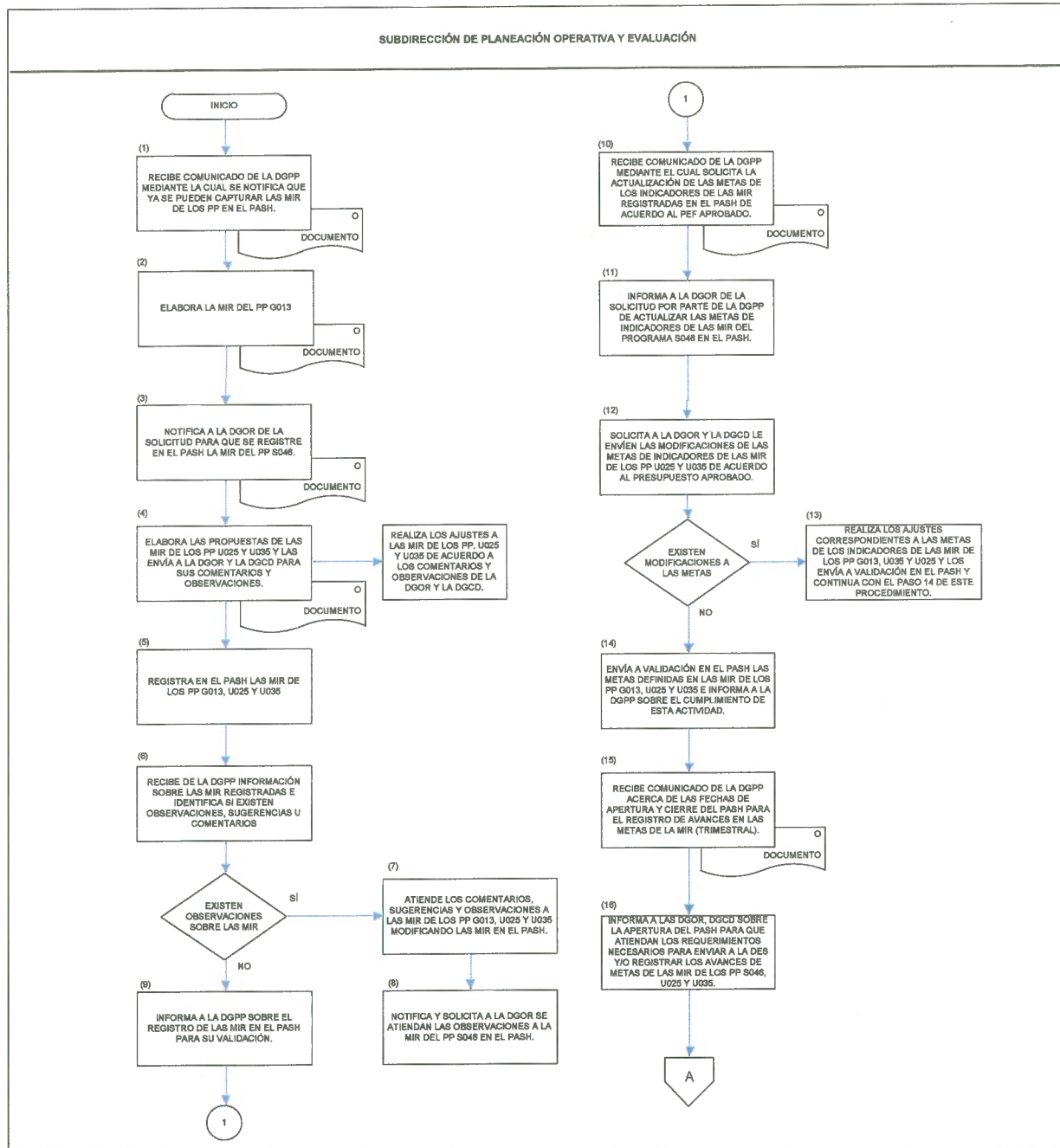
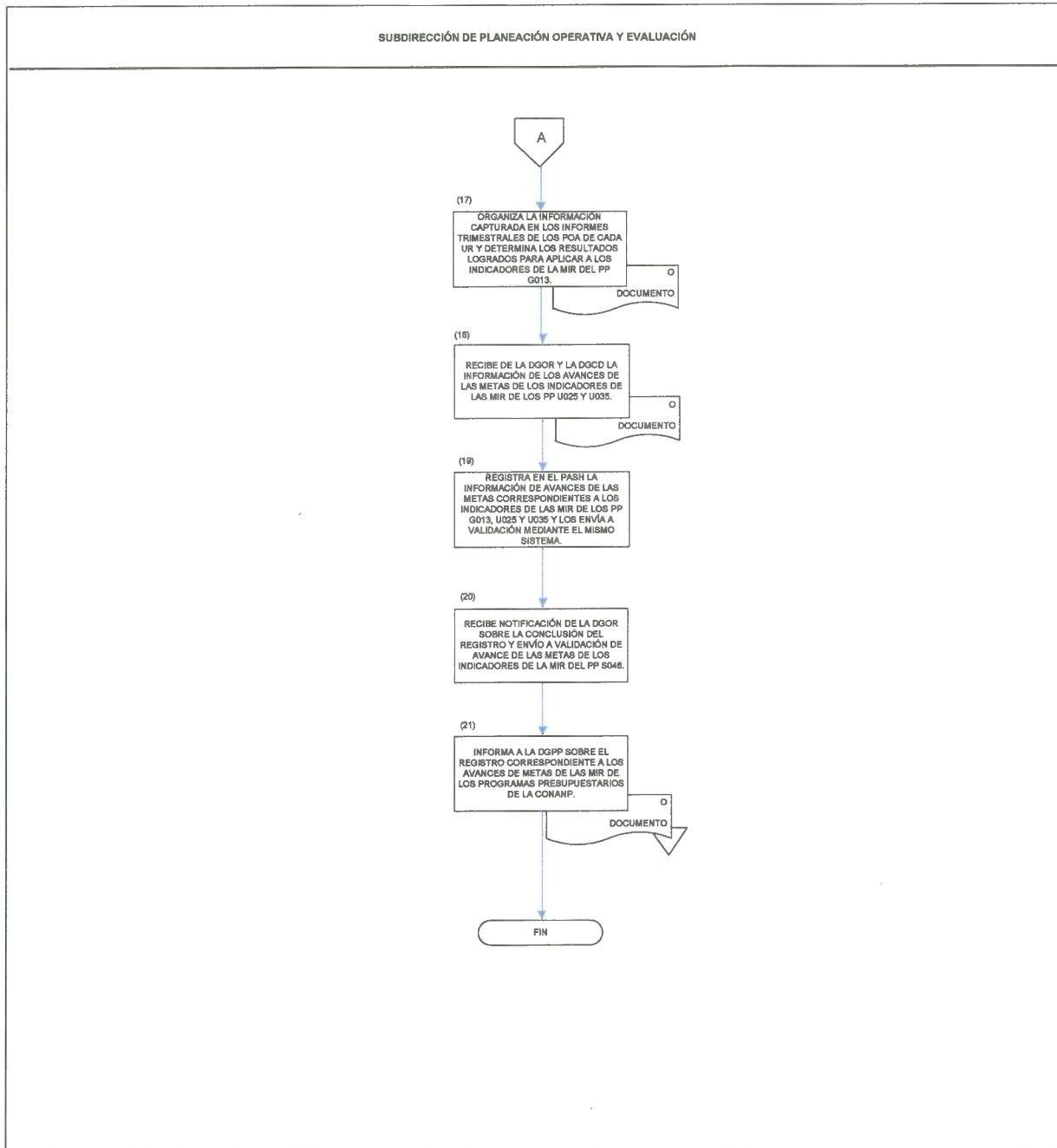


DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

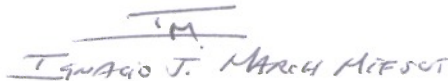


Nombre: Ana Beatriz Ramos Cervantes

Cargo: Subdirectora de Planeación Operativa y Evaluación

REVISÓ

Firma:

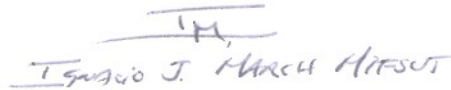


Nombre: Ignacio March Mifsut

Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento

APROBÓ

Firma:



Nombre: Ignacio March Mifsut

Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento

NOMBRE

INTEGRACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

OBJETIVO

Disponer de la información oportuna y necesaria para la incorporación de las metas programadas del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas, a través de la integración, seguimiento y evaluación de los Programas Operativos Anuales (POA) correspondientes de las Unidades Responsables de la Comisión Nacional de las Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

PROCESO

EVALUACIÓN

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Alineación.- Acción de programar los proyectos del Programa Operativo Anual considerando los objetivos estratégicos, los objetivos generales, los objetivos específicos y las metas del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas a las que se hayan comprometido a contribuir por año cada una de las Unidades Responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Consistencia.- Acción de capturar en el SGPOA los apartados del Programa Operativo Anual e Informes Trimestrales en alineación a los Objetivos Estratégicos, los Objetivos Generales, los Objetivos Específicos del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Evaluación.- Análisis sistemático y objetivo de los Programas Operativos Anuales e informes trimestrales elaborados por las unidades responsables y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y realización de sus objetivos, actividades y metas; Es la acción de verificar y calcular el cumplimiento de las metas programadas, los resultados alcanzados y el impacto logrado con las actividades realizadas en cada uno de los proyectos programados.

Informe Oficial.- Documento formal debidamente revisado y autorizado por el o la Titular del Área o Dependencia Gubernamental susceptible de ser considerado para su difusión a la población en general.

Nota Informativa de Análisis de Integración y Consistencia del POA.- Instrumento por medio del cual se integran las observaciones generales en aquellos proyectos del Programa Operativo Anual en los que por su contenido se requiere que los responsables realicen alguna modificación.

Nota Informativa de Seguimiento de Informes Trimestrales.- Instrumento por medio del

cual se da a conocer a las Unidades Responsables el estatus del cumplimiento de las metas y la calidad de la descripción de los resultados alcanzados con las actividades programadas trimestralmente.

Programa Operativo Anual.- Instrumento de planeación de la Unidades Responsables de la CONANP en el cual se establecen sus objetivos, actividades y metas a realizar, que a su vez harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.

Retroalimentación.- Distintos mecanismos e instrumentos a través de los cuales la Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES) y las Unidades Responsables interactúan entre sí para aclarar dudas, realizar comentarios u observaciones, intercambiar opiniones y puntos de vista y solicitar información acerca de la integración y contenido del Programa Operativo Anual e informes trimestrales.

Unidad Responsable.- Unidades Administrativas adscritas a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DCP.- Departamento de Control de Procesos.

DES.- Dirección de Evaluación y Seguimiento.

DR.- Dirección Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

IT.- Informes Trimestrales

MIVAG.- Módulo de Indicadores Visuales de Avance en la Gestión

PM.- Programa de Manejo.

PNANP.- Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas

POA.- Programa Operativo Anual.

SGPOA.- Sistema General de Programas Operativos Anuales.

SPOE.- Subdirección de Planeación Operativa y Evaluación.

UR.- Unidad Responsable de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Evaluación y Seguimiento deberá de proponer al Comisionado, con la participación de las Unidades Administrativas competentes las políticas y lineamientos que permitan realizar la planeación y evaluación de la Comisión, así como evaluar y dar seguimiento a las acciones de conservación en las ANP, de acuerdo a lo previsto en el artículo 78, fracciones III y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- Asimismo, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ Asegurar que las Unidades Responsables (UR) elaboren e integren su Programa Operativo Anual, así como sus respectivos informes trimestrales en el “Sistema General de Programas Operativos Anuales” (SGPOA).
 - ⇒ Evaluar todos los Programas Operativos Anuales que sean enviados vía el “Sistema General de Programas Operativos Anuales” por las diferentes Unidades Responsables y emitir comentarios o resultados del mismo para su aprobación o modificación.
 - ⇒ Integrar y analizar la consistencia del Programa Operativo Anual (POA) de cada UR con respecto a las metas del año en cuestión del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
 - ⇒ Consolidar todos los Programas Operativos Anuales e informes trimestrales que fueron revisados y validados, debidamente firmados por los responsables.
 - ⇒ Brindar asesoría a las Unidades Responsables con respecto a la funcionalidad del SGPOA.
 - ⇒ Elaborar y actualizar los instructivos destinados a la captura de los Programas Operativos Anuales y sus Informes Trimestrales respectivos.
 - ⇒ Elaborar y actualizar el procedimiento en comento, asegurar su correcto seguimiento y evaluación, así como definir y actualizar los indicadores que procedan.

- Las y los usuarios podrán ingresar al “Sistema General de Programas Operativos Anuales” en la dirección electrónica <https://poa.conanp.gob.mx> para capturar, consultar y validar la información de los proyectos definidos para el Programa Operativo Anual.
- El “Sistema General de Programas Operativos Anuales” será el único medio de captura e impresión del Programa Operativo Anual e informes trimestrales, por lo que no se aceptará por ninguna razón la captura e impresión del POA e informes en un sistema o formato distinto.
- La o el Titular de cada una de las Unidades Responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), deberá proporcionar a la Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES) el nombre y cargo de la persona responsable de capturar e imprimir el Programa Operativo Anual e Informe Trimestral en el “Sistema General de Programas Operativos Anuales” correspondiente.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Número de evaluaciones de Programas Operativos Anuales

Responsable de obtenerlo: Dirección de Evaluación y Seguimiento

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Número de POA ingresados en el “Sistema General de Programas Operativos Anuales”

Nombre del Indicador: Número de informes trimestrales revisados y evaluados

Responsable de obtenerlo: Dirección de Evaluación y Seguimiento

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Número de informes trimestrales ingresados en el Sistema General de Programas Operativos Anuales”

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Evaluación y Seguimiento	1	Solicita por medio de oficio a las Unidades Responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) la captura de los Programas Operativos Anuales (POA), señalando el periodo en que estará abierto el "Sistema General de Programas Operativos Anuales" (SGPOA).
Departamento de Control de Procesos	2	Recibe y revisa el contenido de los POA capturados en el SGPOA y emite para cada UR la respectiva "Nota informativa POA" en donde se señalan las observaciones y comentarios derivados de la revisión. Nota: La revisión de cada uno de los proyectos capturados se efectúa verificando que sean consistentes en cuanto a los objetivos, antecedentes, actividades, vinculación con su Programa de Manejo, metas programadas, etc.
	3	Envía a la UR la "Nota informativa POA" y notifica el periodo de edición de los POA.
	4	Recibe impreso y firmado el POA final de las Unidades Responsables y envía acuse de recibo del mismo a dichas UR.
Dirección de Evaluación y Seguimiento	5	Compila en carpetas de control establecidas, los documentos impresos y firmados del POA de las Unidades Responsables involucradas.
	6	Solicita mediante oficio a las UR la captura de los Informes Trimestrales (IT) correspondientes al cumplimiento y seguimiento a su POA en el cual se les indica el calendario de apertura del sistema para cada uno de los trimestres.
Departamento de Control de Procesos	7	Recibe y revisa el contenido de los IT capturados en el SGPOA, identificando el cumplimiento en las metas programadas, así como la descripción de los resultados alcanzados al trimestre y se emite para cada IT la respectiva Nota informativa en donde se señalan las observaciones y comentarios derivados de la revisión.
	8	Envía a cada Unidad Responsable la Nota informativa y notifica el periodo de edición de los IT en el SGPOA.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Evaluación y Seguimiento	9	Recibe impresos y firmados los informes trimestrales definitivos de las Unidades Responsables, y envía acuse de recibo de los informes en comento.
	10	Compila en carpetas de control establecidas los documentos impresos y firmados de los informes trimestrales de las Unidades Responsables involucradas.
	11	Evalúa trimestralmente el cumplimiento de metas programadas en el POA y reportadas en los informes trimestrales de las Unidades Responsables mediante el Módulo de Indicadores Visuales de Avance en la Gestión (MIVAG) del SGPOA.
	12	Formula el documento denominado "Evaluación anual" sobre el cumplimiento de metas programadas y envía al titular de la Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES).
Departamento de Control de Procesos	13	Recibe, revisa, modifica y/o valida el contenido del documento "Evaluación anual" de cumplimiento de metas que será enviado a cada UR. Envía a las Unidades Responsables, mediante correo electrónico, adjuntando oficio, los resultados de la "Evaluación anual" respecto al cumplimiento de metas e indicando copia del envío a la o el titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
	14	Analiza el funcionamiento del "Sistema General de Programas Operativos Anuales" y, con retroalimentación de las UR implementa actividades de mejora en el mismo.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Actualización, análisis y mejora del "Sistema General de Programas Operativos Anuales"
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

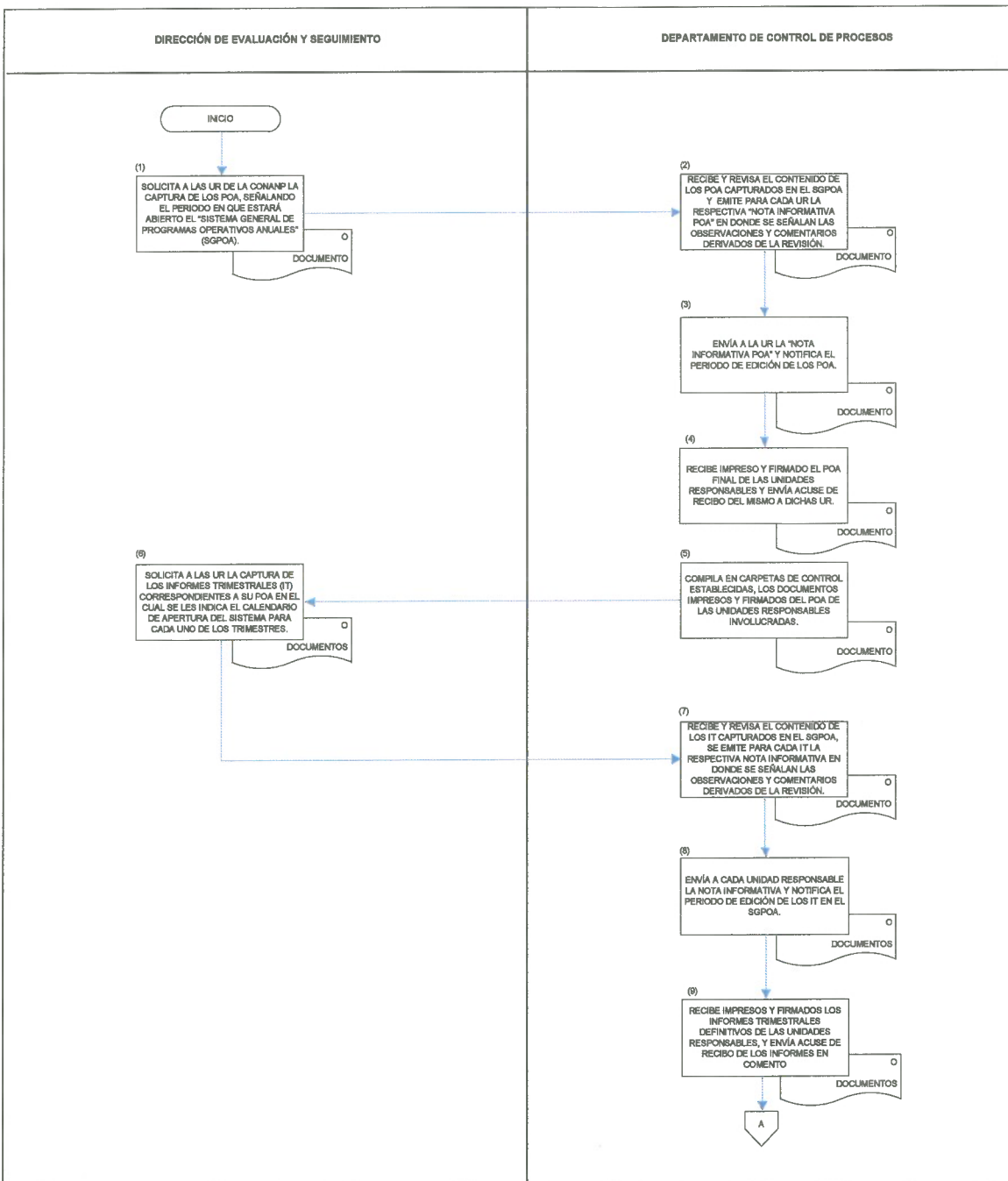
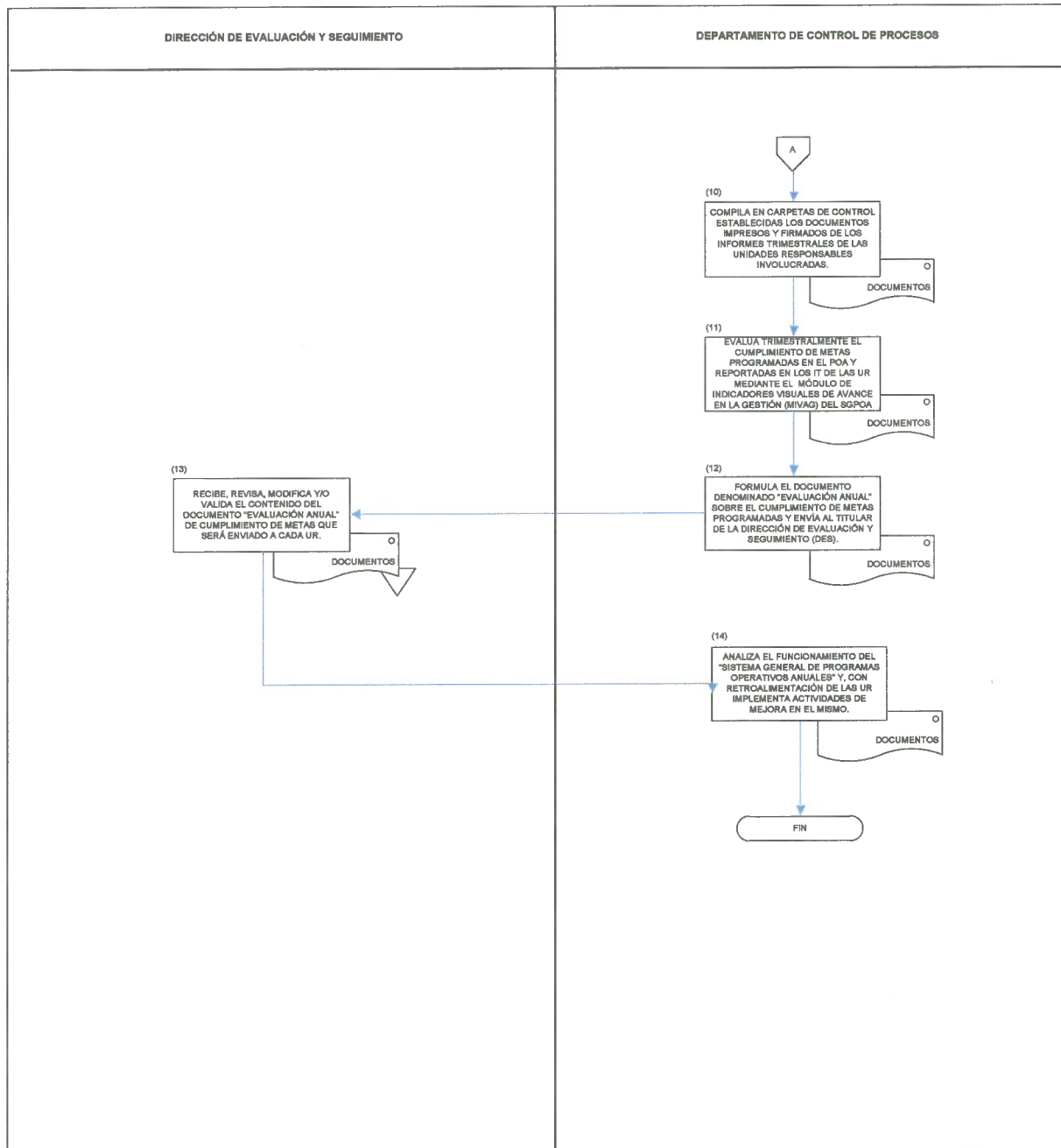


DIAGRAMA DE FLUJO



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

ELABORÓ

Firma:

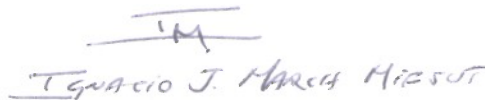


Nombre: Ana Beatriz Ramos Cervantes

Cargo: Subdirectora de Planeación Operativa y Evaluación

REVISÓ

Firma:

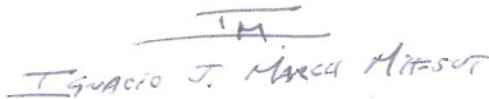


Nombre: Ignacio March Mifsut

Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento



APROBÓ

Firma:



Nombre: Ignacio March Mifsut

Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento

 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	<p>INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMES INSTITUCIONALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS F00-SM.01-0 15-MAR-17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	---	--

NOMBRE

**INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMES INSTITUCIONALES DE LA
COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

OBJETIVO

Integrar y actualizar los informes institucionales solicitados por la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental y la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría, recopilando e integrando conjuntamente con las Unidades Responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) la información necesaria, a fin de presentar en tiempo y forma los avances institucionales ante los diferentes sectores de la sociedad.

PROCESO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Informe de Ejecución.- Informe derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 para el periodo Enero-Diciembre.

Informe de Gobierno.- Informe derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 para el periodo Enero a Junio.

Informe de Labores.- Informe derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 para el periodo Enero-Agosto.

Metas Presidenciales.- Informe mensual de las metas presidenciales.

Reporte de Avances.- Informe mensual del cumplimiento de metas del Programa Anual de Trabajo del Sector de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PAT).

Sitio Colaborativo.- Portal ubicado en la página de extranet de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y que contiene la información relacionada a el(los) informe(s) que solicita la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DES.- Dirección de Evaluación y Seguimiento.

DGPE.- Dirección General de Planeación y Evaluación de la SEMARNAT.

PR.- Presidencia de la República

PAT.- Programa Anual de Trabajo del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales

SEMARNAT.- Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SM.- Subdirección de Monitoreo.

UR.- Unidades Responsables de la CONANP.






POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES) a través de la Subdirección de Monitoreo (SM) deberá integrar los informes institucionales de acuerdo a lo previsto en el Artículo 78, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- Así mismo tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ Consolidar la información conjuntamente con las Unidades Responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) que se incluirá en cada uno de los informes oficiales.
 - ⇒ Solicitar a las Unidades Responsables (UR) la información correspondiente para conformar los informes solicitados por las diversas entidades gubernamentales que así lo soliciten, conforme a los lineamientos establecidos por estas.
 - ⇒ Fungir como enlace ante las diversas instancias responsables de consolidar los informes oficiales de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
 - ⇒ Dar seguimiento a la entrega en tiempo y forma de la información requerida.
 - ⇒ Elaborar y actualizar este procedimiento, asegurar su correcto seguimiento y definir los indicadores que procedan.
- Será responsabilidad de las Unidades Responsables (UR) lo siguiente:
 - Proporcionar en tiempo y forma la información que la Dirección de Evaluación y Seguimiento solicite.
 - Atender las observaciones que la Dirección de Evaluación y Seguimiento emita, con relación a la información solicitada para presentación de informes oficiales.
- El personal designado por parte de la Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES) para la realización de este procedimiento, será responsable de su estricta observancia y aplicación, y tendrá que colaborar eficazmente en la búsqueda de métodos que lo mejoren.



 <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>		<p>INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMES INSTITUCIONALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS FOO-SM.01-0 15-MAR-17</p>	 <p>COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</p>
--	---	---	--

INDICADORES

Nombre del Indicador: Entrega de informes en tiempo y forma

Responsable de obtenerlo: Dirección de Evaluación y Seguimiento

Periodicidad: De acuerdo a necesidades

Unidad de Medición: Documento integrado al 100%

Nombre del Indicador: Número de observaciones realizadas por la Dirección General de Planeación y Evaluación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Presidencia de la República

Responsable de obtenerlo: Dirección de Evaluación y Seguimiento

Periodicidad: De acuerdo a necesidades

Unidad de Medición: $(\text{Número de observaciones atendidas} / \text{Número de observaciones recibidas}) \times 100$



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Evaluación y Seguimiento y la Subdirección de Monitoreo	1	<p>Recibe por parte de la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPE), la notificación vía correo electrónico, que ya se encuentra disponible en el Sitio Colaborativo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales la documentación para integrar el informe respectivo.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Los informes que solicita la Dirección General de Planeación y Evaluación son: Informe de Gobierno (Enero-junio), Informe de Labores (Enero-Agosto), Informe de Ejecución (Enero-Diciembre) y Reporte de avances mensual del Programa Anual de Trabajo del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales (PAT).
Subdirección de Monitoreo	2	<p>Define la información que se solicitará a las Unidades Responsables (UR) y les notifica vía electrónica indicándoles fecha límite de entrega (2 días antes de la fecha límite establecida por el o la solicitante).</p> <p>Nota: La entrega de la información es a través de documento en Word, del que se deberá activar el control de cambios.</p>
	3	<p>Ingresa al sitio colaborativo http://extra.semarnat.gob.mx/temas/informes/reportespat/2016/SitePages/Inicio.aspx, (la terminación varía según el tipo de informe) para revisar los lineamientos, formatos y el documento base que contiene la estructura del informe institucional requerido.</p>
	4	<p>Recibe información por parte de las Unidades Responsables, verifica que se cuente con la información completa y que sea congruente con la información manejada en versiones anteriores (informe del año anterior, o bien en otros informes en los que se solicita la misma información).</p> <p>NO ES CONGRUENTE LA INFORMACIÓN</p>
	5	<p>Solicita y recibe vía electrónica aclaración o corrección de la información por conducto de las UR y continúa en la actividad No. 6 de este procedimiento.</p>



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		ES CONGRUENTE LA INFORMACIÓN
Dirección de Evaluación y Seguimiento Subdirección de Monitoreo	6	Integra información de las Unidades Responsables involucradas en la integración del informe institucional, solicita revisión y validación de la Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES).
	7	Revisa y documenta a través de control de cambios al informe institucional respectivo las modificaciones a realizar por el Enlace.
	8	Realiza las modificaciones solicitadas por la Dirección de Evaluación y Seguimiento y solicita vía telefónica o personalmente aclaración de la información a las Unidades Responsables.
	9	Incorpora el documento base del informe institucional requerido al sitio colaborativo http://extranet.semarnat.gob.mx/temas/informes (la terminación varía de acuerdo al tipo de informe).
	10	Recibe de la Dirección General de Planeación y Evaluación el documento con las observaciones de Presidencia de la República y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y solicita vía correo electrónico a las UR aclaración de la información. Nota: Las observaciones pueden ser realizadas directamente de la DGPE, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Presidencia de la República, a través de la DGPE.
Dirección de Evaluación y Seguimiento	11	La DGPE Solicita a la Dirección de Evaluación y Seguimiento revisión y validación del informe institucional solicitado.
	12	Revisa y documenta a través de control de cambios al informe institucional correspondiente las adecuaciones a efectuar por la Subdirección de Monitoreo.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

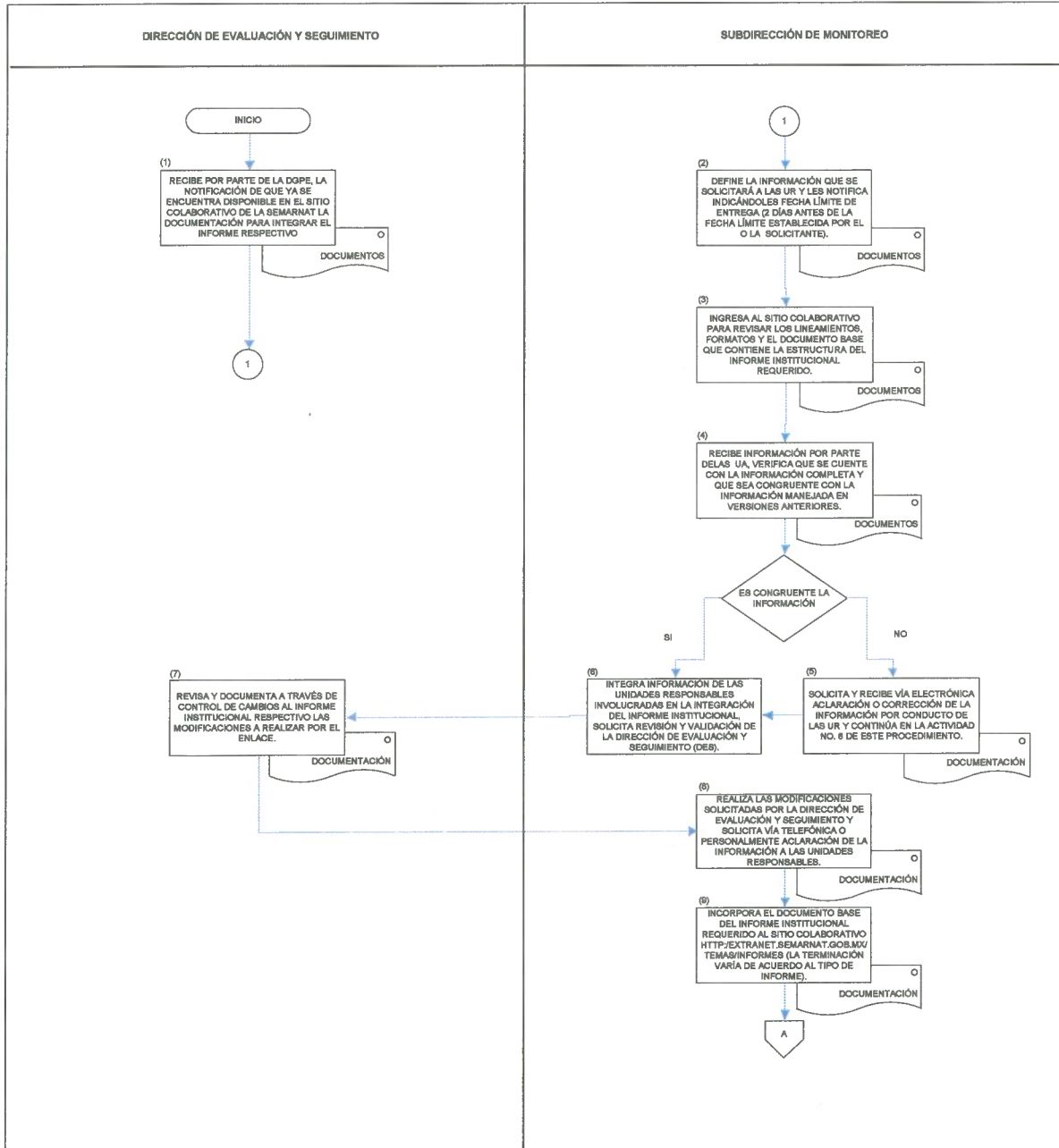
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Monitoreo	13	Incorpora el documento base al sitio colaborativo http://extranet.semarnat.gob.mx/temas/informes (la terminación varía de acuerdo al tipo de informe)
Subdirección de Monitoreo	14	<p>Genera una carpeta electrónica para archivar las versiones finales de la documentación recibida de las UR, así como la versión final del informe emitido para cualquier consulta y/o aclaración posterior.</p> <p>La DGPE publica en la página de la SEMARNAT los informes institucionales</p>

TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Informe de Gobierno (Enero-Junio), Informe de Labores (Enero-Agosto), Informe de Ejecución (Enero-Diciembre)
PROCEDIMIENTO(S):	

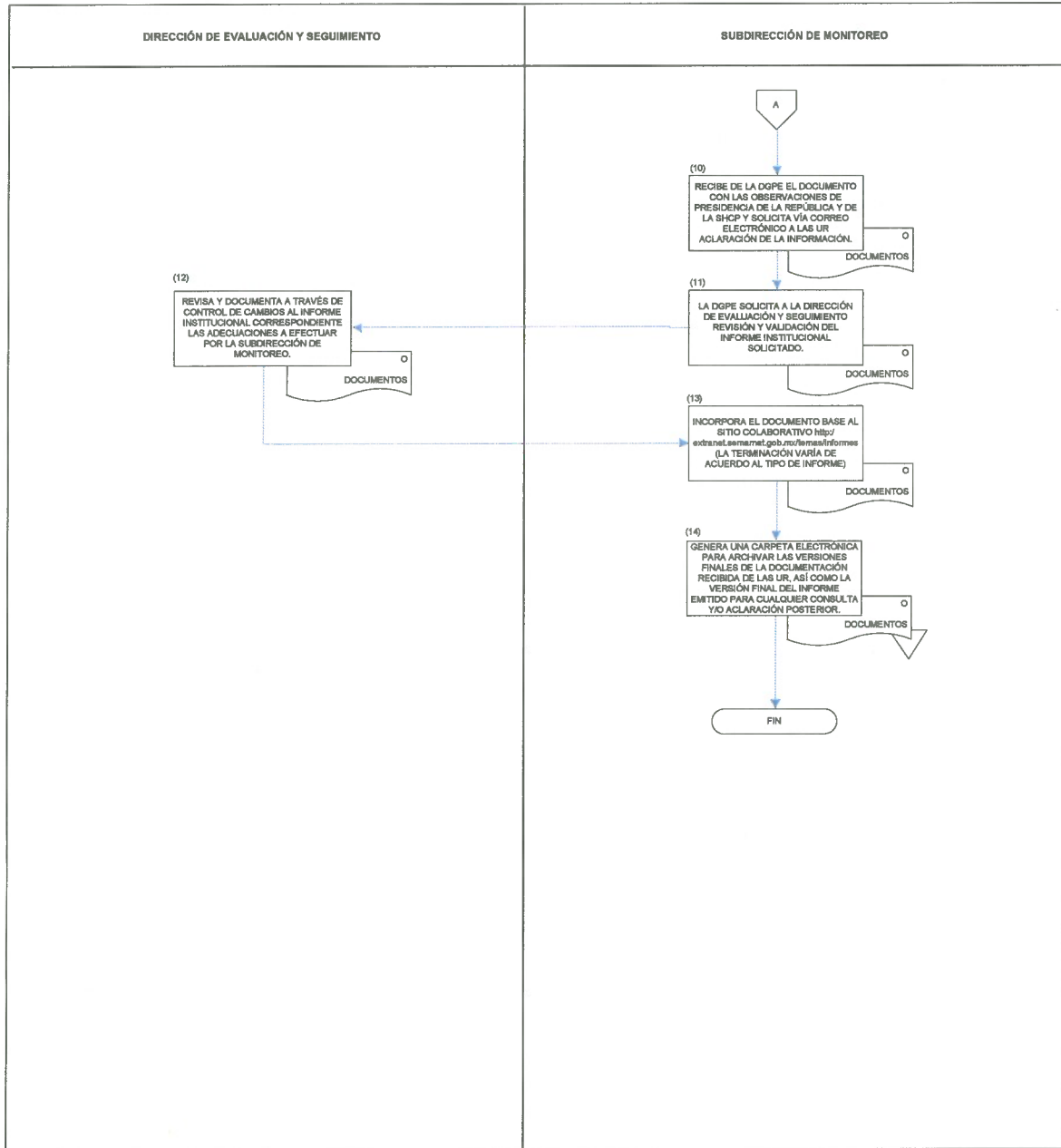


DIAGRAMA DE FLUJO



BM

DIAGRAMA DE FLUJO



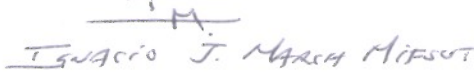
REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

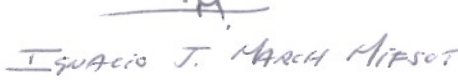
ELABORÓ

Firma: 
Nombre: Elva Ivonne Bustamante Moreno
Cargo: Subdirectora de Monitoreo

REVISÓ

Firma: 
Nombre: Ignacio March Mifsut
Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento

APROBÓ

Firma: 
Nombre: Ignacio March Mifsut
Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**DISEÑO, OPERACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS DE
BASES DE DATOS
DE LAS ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
F00-SM.02-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

NOMBRE

**DISEÑO, OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS DE BASES DE DATOS
DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

OBJETIVO

Diseñar, operar y actualizar los sistemas de bases de datos de las áreas naturales protegidas, sobre biodiversidad, monitoreo, efectividad y conocimiento para su análisis y determinación de la calidad y confiabilidad de los datos recopilados.

PROCESO

*ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE MONITOREO DE LAS ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS*

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Base de Datos.- Conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Conocimiento.- Aquel que se obtiene mediante procedimientos con pretensión de validez, utilizando la reflexión, los razonamientos lógicos y respondiendo a una búsqueda intencional por la cual se delimita a los objetivos y se previenen los métodos de indagación.

Pruebas.- Procesos que permiten verificar y revelar la calidad de un sistema y/o programa, son utilizadas para identificar posibles fallos de implementación, calidad, o funcionalidad.

Sistema.- Conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una organización.

ACRÓNIMOS:

ANP.- Área Natural Protegida.

CONANP.- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

DES.- Dirección de Evaluación y Seguimiento.

SM.- Subdirección de Monitoreo

SPOE.- Subdirección de Planeación Operativa y Evaluación



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES) a través de la Subdirección de Monitoreo (SM) deberá diseñar, operar y actualizar los sistemas de bases de datos sobre biodiversidad, monitoreo, efectividad, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 78, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- Así mismo tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ Desarrollar y actualizar los sistemas de bases de datos indispensables para la Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES).
 - ⇒ Coordinarse con la Subdirección de Planeación Operativa y Evaluación para la integración de las bases de datos de las áreas naturales protegidas en el SIMEC
 - ⇒ Coordinarse con la Subdirección de Planeación Operativa y Evaluación para el desarrollo del Sistema de Evaluación de la Efectividad
 - ⇒ Elaborar y actualizar el procedimiento en comento, asegurar su correcto seguimiento y evaluación, así como definir y actualizar los indicadores que procedan.
- La Subdirección de Monitoreo (SM) deberá crear los sistemas de bases de datos de las áreas naturales protegidas, de acuerdo al análisis de los requerimientos y necesidades de sistematización de información de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) y participar en el diseño del sistema de evaluación de la efectividad

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



**DISEÑO, OPERACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS DE
BASES DE DATOS
DE LAS ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
FO0-SM.02-0
15-MAR-17**



CONANP
COMISIÓN NACIONAL
DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

INDICADORES

Nombre del Indicador: Número de sistemas de bases de datos creadas

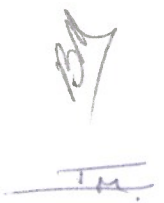
Responsable de obtenerlo: Subdirección de Monitoreo

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: (Número de sistemas de bases de datos creadas / Total de requerimientos analizados) x 100

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Monitoreo	1	<p>Analiza los requerimientos y necesidades de sistematización de información de la Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES) para el desarrollo de sistemas de bases de datos de las áreas naturales protegidas (ANP) y determina si el proyecto es factible o no.</p> <p><i>EL PROYECTO NO ES FACTIBLE</i></p>
	2	<p>Documenta las causas o motivos principales del porque el proyecto no es factible y continúa con la actividad No. 7 de este procedimiento.</p> <p><i>EL PROYECTO ES FACTIBLE</i></p>
	3	<p>Solicita y recopila información según los requerimientos y/o necesidades, analiza su contenido para diseñar la estructura de la base de datos correspondiente.</p>
	4	<p>Crea y desarrolla el sistema de base de datos y en coordinación con la SPOE realiza pruebas de funcionamiento al nuevo sistema identificando si existen errores.</p> <p><i>SE DETECTARON ERRORES EN LAS PRUEBAS</i></p>
	5	<p>Realiza las modificaciones y correcciones necesarias al Sistema de base de datos identificada y continúa con la actividad No. 4.</p> <p><i>NO SE DETECTARON ERRORES EN LAS PRUEBAS</i></p>
	6	<p>Recibe información de las áreas naturales protegidas sobre los usuarios que se registrarán para uso del Sistema de base de datos implementada.</p>



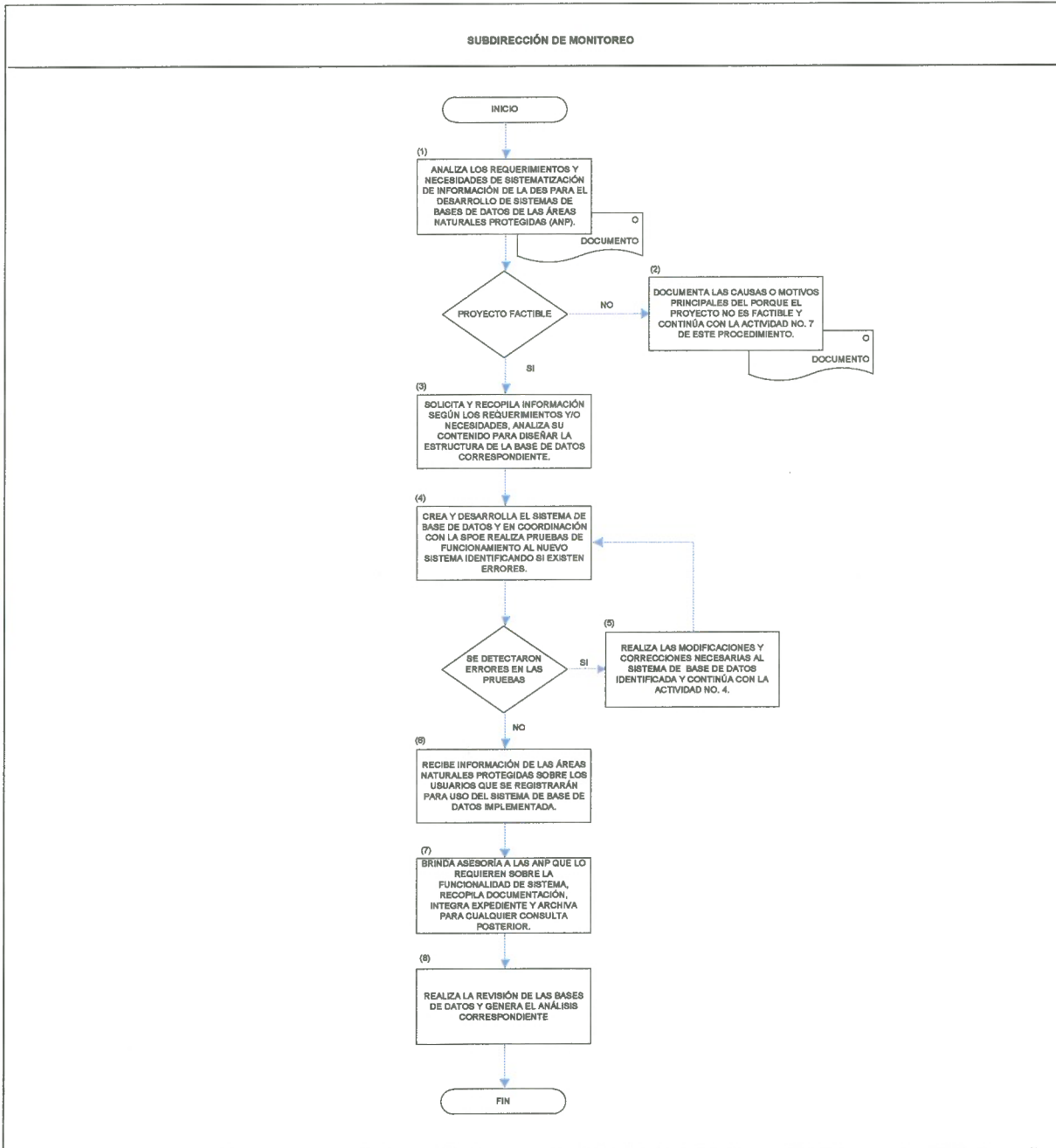
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	7	Brinda asesoría a las ANP que lo requieren sobre la funcionalidad de sistema, recopila documentación, integra expediente y archiva para cualquier consulta posterior. Nota: Recibe retroalimentación sobre aspectos que puedan mejorar el Sistema de base de datos establecido
	8	Realiza la revisión de las bases de datos y genera el análisis correspondiente.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	8
PRODUCTO O SERVICIO:	Sistemas de bases de datos en las áreas naturales protegidas
PROCEDIMIENTO(S):	

Handwritten signature


DIAGRAMA DE FLUJO



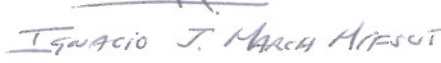
REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0
FECHA: Ciudad de México, a 15 de marzo de 2017.
DESCRIPCIÓN: Procedimiento de nueva creación.

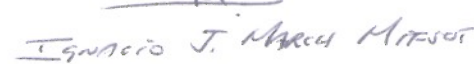
ELABORÓ

Firma: 
Nombre: Elva Ivonne Bustamante Moreno
Cargo: Subdirectora de Monitoreo

REVISÓ

Firma: 
Nombre: Ignacio J. March Mifsut
Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento

APROBÓ

Firma: 
Nombre: Ignacio J. March Mifsut
Cargo: Director de Evaluación y Seguimiento

VIII. GLOSARIO

Acciones Estratégicas.- Posibilidad o facultad deseada y determinada de forma anticipada, con la finalidad de asegurar el logro de los objetivos estratégicos de la institución.

Administración Pública Federal.- Instrumento de acción del Estado, que dicta y aplica las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las leyes para la conservación y fomento de los intereses públicos. Es un elemento estratégico para el desarrollo de la sociedad.

Alineación.- Acción de programar los proyectos del Programa Operativo Anual considerando los objetivos estratégicos, los objetivos generales, los objetivos específicos y las metas del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas a las que se hayan comprometido a contribuir por año cada una de las Unidades Responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Análisis FODA.- Metodología para diagnóstico y análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Base de Datos.- Conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Conocimiento.- Aquel que se obtiene mediante procedimientos con pretensión de validez, utilizando la reflexión, los razonamientos lógicos y respondiendo a una búsqueda intencional por la cual se delimita a los objetivos y se previenen los métodos de indagación.

Consistencia.- Acción de capturar en el SGPOA los apartados del Programa Operativo Anual e Informes Trimestrales en alineación a los Objetivos Estratégicos, los Objetivos Generales, los Objetivos Específicos del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Consultor(a) Externo(a).- Profesional que provee de consejo u asesoría, experto(a) en un dominio particular o área de experiencia.

Datum.- Conjunto de puntos de referencia en la superficie terrestre con base en los cuales las medidas de la posición de zonas de los cuales son tomados y un modelo asociado de la forma de la tierra (elipsoide de referencia) para definir el sistema de coordenadas geográfico.

Elipsoide.- Superficie curva cerrada cuyas tres secciones ortogonales principales son elípticas, es decir, son originadas por planos que contienen dos ejes cartesianos. Superficie curva cerrada cuyas tres secciones ortogonales principales son GRS80.

Esferoide.- Elipsoide de revolución, es decir, la superficie que se obtiene al girar una elipse alrededor de uno de sus ejes principales.

Evaluación.- Análisis sistemático y objetivo de los Programas Operativos Anuales e informes trimestrales elaborados por las unidades responsables y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y realización de sus objetivos, actividades y metas; Es la acción de verificar y calcular el cumplimiento de las metas programadas, los resultados alcanzados y el impacto logrado con las actividades realizadas en cada uno de los proyectos programados.

Indicador Estratégico.- Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación para medir el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de eficiencia, eficacia y calidad, para coadyuvar a la toma de decisiones y corregir o fortalecer las estrategias así como la orientación de los recursos.

Informe de Ejecución.- Informe derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 para el periodo Enero-Diciembre.

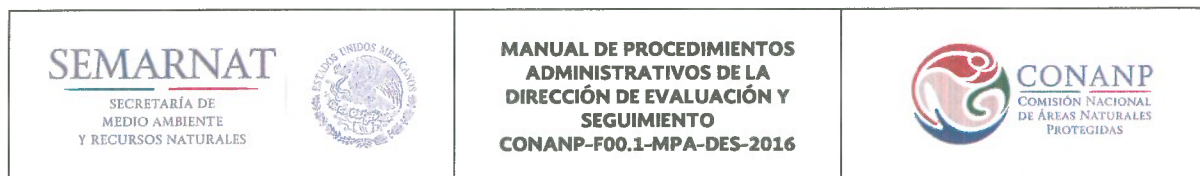
Informe de Gobierno.- Informe derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 para el periodo Enero a Junio.

Informe de Labores.- Informe derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 para el periodo Enero-Agosto.

Informe Oficial.- Documento formal debidamente revisado y autorizado por el o la Titular del Área o Dependencia Gubernamental susceptible de ser considerado para su difusión a la población en general.

Mapoteca.- Lugar donde se guardan y consultan mapas impresos, o bien, es el equivalente a una biblioteca exclusivamente de mapas. Una mapoteca virtual, por su parte, es en esencia una mapoteca digital en línea, o sea un sitio Web donde se puede buscar y consultar mapas en versión digital, desde Internet.

Metadato.- Literalmente «sobre datos», son datos que describen otros datos.



Metas Presidenciales.- Informe mensual de las metas presidenciales.

Metas.- Fin u objetivo de una acción.

Misión.- Razón de ser de la institución, motivo por el cual existe.

Nota Informativa de Análisis de Integración y Consistencia del POA.- Instrumento por medio del cual se integran las observaciones generales en aquellos proyectos del Programa Operativo Anual en los que por su contenido se requiere que los responsables realicen alguna modificación.

Nota Informativa de Seguimiento de Informes Trimestrales.- Instrumento por medio del cual se da a conocer a las Unidades Responsables el estatus del cumplimiento de las metas y la calidad de la descripción de los resultados alcanzados con las actividades programadas trimestralmente.

Objetivos Específicos.- Elemento de planeación estratégica, que permite relacionar y alinear los objetivos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) con objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y con el Programa Sectorial de Medio Ambiente 2013-2018.

Objetivos.- Fin o propósito que se pretende alcanzar en un periodo de tiempo determinado.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 del Gobierno Federal.- Documento que establece objetivos, metas y acciones que impulsará el gobierno federal para aumentar la cobertura, calidad y competitividad en este sector estratégico.

Planeación Estratégica.- Elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones, y apoya las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias, asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar acciones y evaluar resultados.

Programa G013.- Programa presupuestal de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2014-2018.- Documento rector del quehacer institucional, mediante el cual las unidades responsables deberán generar resultados vinculados a cada uno de los objetivos específicos, conforme a las metas programadas. En el que los responsables de la Comisión Nacional de Áreas Naturales

Protegidas (CONANP) reflejan cual será la acción estratégica a seguir por la Comisión Nacional en el mediano y largo plazo.

Programa Operativo Anual.- Instrumento de planeación de la Unidades Responsables de la CONANP en el cual se el cual establecen sus objetivos, actividades y metas a realizar, que a su vez harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.

Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Programa que tiene como principal marco de referencia la sustentabilidad ambiental, y establece un conjunto de objetivos sectoriales, estrategias y metas alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Programas presupuestarios.- Categoría programática que permite organizar las asignaciones de recursos de los programas federales, a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas. (G013 Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas; S046 Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible; U025 Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en riesgo; U035 Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas).

Pruebas.- Procesos que permiten verificar y revelar la calidad de un sistema y/o programa, son utilizadas para identificar posibles fallos de implementación, calidad, o funcionalidad.

Reporte de Avances.- Informe mensual del cumplimiento de metas del Programa Anual de Trabajo del Sector de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PAT).

Retroalimentación.- Distintos mecanismos e instrumentos a través de los cuales la Dirección de Evaluación y Seguimiento (DES) y las Unidades Responsables interactúan entre sí para aclarar dudas, realizar comentarios u observaciones, intercambiar opiniones y puntos de vista y solicitar información acerca de la integración y contenido del Programa Operativo Anual e informes trimestrales.

Sistema.- Conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una organización.

Sitio Colaborativo.- Portal ubicado en la página de extranet de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y que contiene la información relacionada a el(los) informe(s) que solicita la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría.

Sitio de designación Internacional.- Sitios Ramsar, MaB y Sitios de Patrimonio Mundial.

Subzonificación.- Instrumento técnico y dinámico de planeación, que se establecerá en el programa de manejo respectivo, y que es utilizado en el manejo de las áreas naturales protegidas, con el fin de ordenar detalladamente las zonas núcleo y de amortiguamiento, previamente establecidas mediante la declaratoria correspondiente.

Topología.- Relaciones espaciales entre los diferentes elementos gráficos (topología de nodo/punto, topología de red/arco/línea, topología de polígono) y su posición en el mapa (proximidad, inclusión, conectividad y vecindad). Estas relaciones, que para el ser humano pueden ser obvias a simple vista, el software hace esto posible al establecer mediante un lenguaje y unas reglas de geometría matemática. Es la capacidad de crear topología lo que diferencia a un Sistema de Información Geográfica (SIG) de otros sistemas de gestión de la información geográfica.

Traninv.- Conversor de coordenadas en línea del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Unidad Responsable.- Unidades Administrativas adscritas a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Visión.- Exposición clara que indica hacia dónde se dirige la institución a largo plazo y en qué se deberá convertir.

Web.- Conjunto de páginas, típicamente comunes a un dominio o subdominio en la World Wide Web en Internet.

Zonificación.- El instrumento técnico de planeación que puede ser utilizado en el establecimiento de las áreas naturales protegidas, que permite ordenar su territorio en función del grado de conservación y representatividad de sus ecosistemas, la vocación natural del terreno, de su uso actual y potencial, de conformidad con los objetivos dispuestos en la misma declaratoria.